



**МІНІСТЕРСТВО РЕГІОНАЛЬНОГО РОЗВИТКУ,
БУДІВНИЦТВА ТА ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО
ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ**

РІШЕННЯ НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ РАДИ
(у робочому порядку)

17.06.2016

Київ

№ 95

Про створення технічного комітету стандартизації «Експертиза містобудівної та проектної документації на будівництво»

Заслухавши доповідь першого заступника директора ДП «Укрдержбудекспертиза» Берендєєвої О.В., розглянувши заяву з доданими до неї документами щодо створення технічного комітету стандартизації «Експертиза містобудівної та проектної документації на будівництво», керуючись Типовим положенням про технічний комітет стандартизації, затвердженим наказом Держстандарту України від 20.05.2002 № 298, зареєстрованим в Мін'юсті України 11.07.2002 за № 578/6866, та рішенням Науково-технічної ради Мінрегіону України від 26.02.2015 № 10,

НАУКОВО-ТЕХНІЧНА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Схвалити пропозиції організаційного комітету зі створення технічного комітету стандартизації (далі – ТК) стосовно:

1.1 створення ТК «Експертиза містобудівної та проектної документації на будівництво» зі сферою діяльності та закріплення об'єктів стандартизації згідно з додатком 1;

1.2 переліку колективних та індивідуальних членів ТК згідно з додатком 2;

1.3 структури ТК згідно з додатком 3;

1.4 уповноваження Державного підприємства «Спеціалізована державна експертна організація – Центральна служба Української державної будівельної експертизи» (далі – ДП «Укрдержбудекспертиза») на здійснення

функцій секретаріату ТК «Експертиза містобудівної та проектної документації на будівництво»;

1.5 кандидатур керівного складу ТК:

голова ТК	Берендєєва Олена Василівна - перший заступник директора ДП «Укрдержбудекспертиза»;
заступник голови ТК	Шевчук Олександр Анатолійович - головний інженер ТОВ «Українська будівельна експертиза»;
відповідальний секретар ТК	Никоряк Марина Дмитрівна начальник договірної відділу філії ДП «Укрдержбудекспертиза» у Київській області.

1.6 проекту Положення про технічний комітет стандартизації ТК «Експертиза містобудівної та проектної документації на будівництво» згідно з додатком 4.

2. Рекомендувати Департаменту з питань проектування об'єктів будівництва, технічного регулювання та науково-технічного розвитку (Рябова О.О.):

2.1 визначити черговий реєстраційний номер створюваному ТК;

2.2 підготувати проект наказу Мінрегіону про створення технічного комітету стандартизації «Експертиза містобудівної та проектної документації на будівництво» та затвердження положення про нього.

Заступник Голови Науково-технічної ради

В.А. Негода

**Відповідальний секретар
Науково-технічної ради**

І.Є. Новак

Додаток № 1
до рішення Науково-технічної ради
від 17.06.2016 № 95

Сфера діяльності та об'єкти стандартизації, закріплені за

ТК «Експертиза містобудівної та проектної документації на будівництво»

Сфера діяльності	Код та назва об'єкта стандартизації згідно з ДК 004
1	2
Стандартизація у сфері технічних аспектів в частині експертизи проектної документації	91.010.30 «Технічні аспекти» в частині експертизи проектної документації
Стандартизація у сфері контрактних аспектів в частині експертизи проектної документації	91.010.20 «Контрактні аспекти» в частині експертизи проектної документації
Стандартизація у сфері планування фізичних об'єктів та плануванні міст, в частині експертизи містобудівної та проектної документації на будівництво	91.020 «Планування фізичних об'єктів. Планування міст» в частині експертизи містобудівної та проектної документації на будівництво

**Заступник директора Департаменту
з питань проектування об'єктів
будівництва, технічного регулювання
та науково-технічного розвитку**

О.О. Рябова

Додаток № 2
до рішення Науково-технічної ради
від 17.06.2016 № 95

**ПЕРЕЛІК ЧЛЕНІВ ТЕХНІЧНОГО КОМІТЕТУ СТАНДАРТИЗАЦІЇ
«Експертиза містобудівної та проектно-документації на будівництво»**
(колективних та індивідуальних)

Ч.ч.	Назва організації колективного члена ТК, ім'я, прізвище та посада індивідуального члена ТК	Адреса організації, телефон, факс, e-mail
1	2	3
1	ДП «Укрдержбудекспертиза»	01133, м.Київ, бул. Лесі Українки,26 тел: (044)2816057; (044)2852370 centr@ukrbudex.org.ua
2	ТОВ «Українська будівельна експертиза»	м. Київ, вул. Євгена Коновальця, буд. 44-Б, 3-й та 4-й поверхи тел. (044) 2854084, (044) 2855587 mail@ukrbudekspert.com.ua
3	Богдан Богданович Шушняк, заступник директора Державного підприємства «Державний науково- дослідний та проектно-вишукувальний інститут «НДІпроектреконструкція»	01133, м.Київ-133, бул. Лесі Українки,26; тел.: (044) 285-08-97, факс: 285-45-86
4	Державне підприємство «Науково-дослідний та проектно-вишукувальний інститут транспортного будівництва «КІЇВДІПРОТРАНС»	вул. С. Петлюри 15, м. Київ, 01032, Україна, тел: (044)2882444, факс:(044)2464705
5	Науково-дослідний інститут будівельного виробництва	03680, Київ МСП, Лобановського пр., 51 тел:(044)2488889, факс:(044)2488884 ndibv.kiev@ukr.net
6	Український Союз пожежної та техногенної безпеки	03179, Україна, м. Київ, пр-т. Перемоги, 123, офіс 524-525 тел. (044)3310511, факс.(044)2841237, 2841238 info@usptb.org
7	Комунальне підприємство з питань будівництва житлових будинків «Житлоінвест-УКБ»	вул. Володимирська, 42 м. Київ-34, 01034 тел: (044)2012043; факс:(044)2012058
8	ТОВ «Українська будівельно-технічна експертиза»	01133, м. Київ. бульвар Лесі Українки, буд. 26 В тел./факс (044) 285-77-86 mail@ubte.com.ua
9	Антон Андрійович Брусан, заступник директора – головний інженер ДП «Укрдержбудекспертиза»	01133, м.Київ, бул. Лесі Українки,26 тел: (044)2816057; (044)2852370 centr@ukrbudex.org.ua

10	Сергій Олександрович Буханенко, начальник відділу регіонального розвитку ДП «Укрдержбудекспертиза»	01133, м.Київ, бул. Лесі Українки,26 тел: (044)2816057; (044)2852370 centr@ukrbudex.org.ua
11	Володимир В'ячеславович Шкуро, завідувач сектору відділу спеціалізованих експертиз ДП «Укрдержбудекспертиза»	01133, м.Київ, бул. Лесі Українки,26 тел: (044)2816057; (044)2852370 centr@ukrbudex.org.ua
12	Людмила Миколаївна Колтович, начальник відділу кошторисів та проектів організації будівництва ДП «Укрдержбудекспертиза»	01133, м.Київ, бул. Лесі Українки,26 тел: (044)2816057; (044)2852370 centr@ukrbudex.org.ua
13	Тетяна Дмитрівна Гамоля, завідувач сектору відділу експертиз проектів будівництва ДП «Укрдержбудекспертиза»	01133, м.Київ, бул. Лесі Українки,26 тел: (044)2816057; (044)2852370 centr@ukrbudex.org.ua

**Заступник директора Департаменту
з питань проектування об'єктів
будівництва, технічного регулювання
та науково-технічного розвитку**

О.О. Рябова

Додаток 3
до рішення Науково-технічної ради
Мінрегіону
17.06.2016 № 95

**СТРУКТУРА ТК__ «Експертиза містобудівної та проектної документації
на будівництво»**

Ч.ч.	Назва ПК	Код та назва об'єктів стандартизації згідно з ДК 004	Ім'я, прізвище та посада голови ПК, телефон, факс, e-mail, назва організації, яку він представляє, та її адреса
1	2	3	4
1	-	91.010.30 Технічні аспекти в частині експертизи проектної документації 91.010.20 Контрактні аспекти в частині експертизи проектної документації 91.020 Планування фізичних об'єктів. Планування міст в частині експертизи містобудівної та проектної документації на будівництво	-

**Заступник директора Департаменту
з питань проектування об'єктів
будівництва, технічного регулювання
та науково-технічного розвитку**

О.О. Рябова

ПОЛОЖЕННЯ
про технічний комітет стандартизації ТК_____ «Експертиза
містобудівної та проектної документації на будівництво»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає функції, структуру та сферу діяльності технічного комітету стандартизації ТК_____ «Експертиза містобудівної та проектної документації на будівництво» (далі – ТК ____).

1.2. Це Положення застосовують у своїй діяльності органи виконавчої влади, інші державні органи, органи місцевого самоврядування, суб'єкти господарювання та їх об'єднання, організації роботодавців та їх об'єднання, наукові установи та навчальні заклади, науково-технічні та інженерні товариства (спілки), громадські організації споживачів (об'єднань споживачів), інші громадські об'єднання, професійні спілки, провідні науковці і фахівці, які виконують роботи із стандартизації, беручи участь у діяльності ТК ____.

1.3. ТК ____ утворено наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України (далі – Мінрегіон) від _____._____ 2016 року № ____ «Про створення технічного комітету стандартизації «Експертиза містобудівної та проектної документації на будівництво».

1.4. На ТК ____ покладено функції розроблення, розгляду та погодження національних стандартів у закріпленій сфері діяльності, участь у роботі споріднених технічних комітетів стандартизації (далі – ТК) міжнародних та регіональних організацій і формування позиції України щодо розроблених нормативних документів (далі – НД) цих організацій.

1.5. Організаційне забезпечення діяльності ТК_____ покладається на його секретаріат. Здійснення функцій секретаріату ТК_____ покладено на Державне підприємство «Спеціалізована державна експертна організація – Центральна служба Української державної будівельної експертизи» (далі – ДП «Укрдержбудекспертиза»), що є юридичною особою і знаходиться за адресою: вул. 01133, м. Київ, бульвар Лесі Українки, 26 тел.: +38(044)2816057, факс: +38(044)2852370, e-mail: centr@ukrbudex.org.ua

1.6. ТК ____ не є юридичною особою та не має на меті одержання прибутку від своєї діяльності.

1.7. ТК ____ є суб'єктом національної системи стандартизації, який реалізує встановлені завдання державної політики в закріпленій сфері діяльності та стосовно закріплених об'єктів стандартизації.

1.8. ТК ____ діє згідно із чинним законодавством України, керується нормативно-правовими актами, які поширюються на цю діяльність, стандартами національної системи стандартизації, наказами Мінрегіону.

1.9. Під час виконання робіт, пов'язаних з інформацією, що містить державну таємницю та є власністю держави, посадові особи, які входять до складу ТК ____, повинні дотримуватись вимог чинного законодавства України щодо захисту державної таємниці.

2. Порядок створення і припинення діяльності ТК ____

2.1. ТК ____ утворено наказом Мінрегіону з урахуванням принципу представництва усіх зацікавлених сторін.

2.2. До роботи в ТК ____ залучаються на добровільних засадах уповноважені представники органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання та їх об'єднань, науково-технічних та інженерних товариств (спілок), товариств (спілок) споживачів, відповідних громадських організацій, провідні науковці і фахівці.

2.3. ТК ____ може мати власний бланк з необхідними реквізитами.

2.4. Сфера діяльності ТК ____, закріплені об'єкти стандартизації, структура підкомітетів визначаються наказом Мінрегіону.

2.5. Зміну структури ТК ____ здійснюють згідно з правилами, встановленими для створення ТК. Функції оргкомітету виконує діючий ТК ____.

2.6. Пропозиції щодо припинення діяльності ТК ____ можуть уносити Мінрегіон, заінтересовані центральні органи виконавчої влади, члени ТК ____ за таких умов:

- у разі, якщо на засіданні ТК ____ 2/3 членів ТК ____ приймають рішення про припинення його діяльності;

- сфера діяльності ТК ____ і об'єкти стандартизації втратили актуальність;

- діяльність ТК ____ не дає задовільних результатів і немає заінтересованості користувачів у роботах ТК або ТК фактично не виконує робіт;

- існує нагальна потреба вдосконалити систему ТК ____ та оптимізувати сферу його діяльності.

Всі засідання членів ТК ____ оформляються протоколами.

2.7. Стосовно припинення діяльності ТК ____ Мінрегіон видає відповідний наказ.

2.8. Інформацію про ТК ____ та його секретаріат, а також зміни, що стосуються ТК ____, публікують в офіційному виданні Мінрегіону.

3. Членство в ТК ____, його структура і склад

3.1. Членство в ТК ____ може бути колективним або індивідуальним.

Колективні члени беруть участь у роботі комітету через своїх уповноважених представників, які діють від їхнього імені.

Індивідуальними членами ТК ____ можуть бути провідні науковці та фахівці, які бажають брати участь у його роботі та які діють від свого імені.

3.2. До складу ТК ____ входить голова, його заступник, відповідальний секретар та члени ТК ____.

Рішення про прийняття нових членів ТК ____ приймають на його засіданні згідно з заявою, поданою до ТК ____, та повідомляють про це рішення Мінрегіон.

3.3. У структурі ТК ____ можуть створюватись підкомітети (далі – ПК) для певної частини робіт за закріпленими об'єктами стандартизації (сферами діяльності) з відповідним розподілом компетенції між ПК.

3.4. ТК ____ може створювати постійні або тимчасові робочі групи (далі – РГ) для виконання конкретних завдань.

3.5. ПК і РГ формують на засіданнях ТК _____. Структуру та склад ПК і РГ приймає та схвалює голова ТК _____.

3.6. ТК ____ може створювати спільні РГ із представників заінтересованих ТК (ПК) для виконання робіт стосовно пов'язаних між собою об'єктів стандартизації.

3.7. До складу РГ голова ТК ____ (ПК) може запрошувати провідних спеціалістів та науковців заінтересованих підприємств (організацій) – замовників; розробників; виробників продукції; представників центральних органів виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізацію державної політики у сфері стандартизації; органів із оцінки відповідності та сертифікації; підприємств, установ та організацій із стандартизації, метрології та сертифікації; громадських організацій споживачів, науково-технічних та інженерних товариств.

3.8. За невиконання обов'язків, передбачених цим Положенням, член ТК ____ може бути виключений зі складу ТК _____. Рішення про це приймають на засіданні ТК ____, якщо за нього проголосували не менше 2/3 його членів.

4. Основні напрями діяльності ТК __.

4.1. У закріпленій сфері діяльності ТК ____ організовує та здійснює такі роботи:

розробляє, розглядає, погоджує проекти національних стандартів (ДСТУ) та змін до них;

переглядає і перевіряє національні стандарти, готує зміни до них і пропозиції щодо скасування ДСТУ, а також готує пропозиції для голосування щодо проектів міжнародних і регіональних стандартів;

сприяє застосуванню національних стандартів інших країн як національних стандартів України;

розробляє національні стандарти, гармонізовані з міжнародними та регіональними;

визначає пріоритетність прямого впровадження в Україні міжнародних та регіональних стандартів;

співпрацює з ТК в суміжних сферах діяльності;

співпрацює з підприємствами (організаціями) – користувачами стандартів, іншими заінтересованими організаціями;

подає пропозиції до програми робіт з національної стандартизації згідно з Законами України «Про стандартизацію», «Про технічні регламенти та оцінку відповідності»;

розглядає пропозиції щодо розроблення, перегляду, скасування національних стандартів, кодексів ustalеної практики та змін до них.

4.2. Взаємовідносини ТК ____ із суб'єктами господарювання, органами державної влади та громадськими організаціями регулюються на підставі договорів (контрактів) і угод про співробітництво, що укладаються із організацією, яка здійснює функції секретаріату ТК ____, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

4.3. Бюджетне фінансування робіт із стандартизації забороняється використовувати на інші потреби.

4.4. ТК ____ створює і веде фонди НД та нормативно-правових актів для забезпечення своєї діяльності.

4.5. ТК ____ надає науково-методичну і консультативну допомогу іншим суб'єктам стандартизації та користувачам стандартів, споживачам за погодженими з ними умовами.

4.6. ТК ____ організовує, за наявності замовлення, виконання науково-дослідних робіт з метою виявлення потреби у розробленні нових вимог до об'єктів стандартизації та розвитку стандартизації у закріпленій за ним сфері діяльності.

4.7. ТК ____ готує пропозиції щодо виконавців робіт у закріпленій сфері діяльності за конкретними робочими темами та пропонує їх замовникові робіт, організовує технічний нагляд за розробленням цих тем, надає організаційно-методичну допомогу виконавцям.

4.8. ТК ____ організовує та проводить семінари, науково-практичні конференції тощо.

4.9. ТК ____ може видавати і розповсюджувати власні інформаційні матеріали та документи, що стосуються його діяльності, у друкованих і електронних засобах масової інформації.

5. Повноваження голови, відповідального секретаря і членів ТК ____

5.1. Голова ТК ____ виконує такі функції:

розробляє технічну політику діяльності ТК ____ відповідно до мети та завдань стандартизації;

організує та керує роботою ТК ____;

проводить робочі засідання ТК ____;

готує документи та матеріали щодо діяльності ТК ____ для розгляду Мінрегіоном;

залучає експертів і фахівців з інших організацій для роботи в ТК ____.

5.2. Заступник голови ТК ____ виконує делеговані головою ТК ____ функції, а також функції голови за його відсутності.

5.3. Секретаріат ТК ____ виконує такі функції:

готує і забезпечує проведення засідань ТК ____;

координує роботу ПК і РГ, що входять до складу ТК ____;

готує плани робіт ТК ____ і його робочих органів (ПК і РГ);

контролює виконання планів та програм робіт;

оформляє рішення ТК ____ і проекти НД;

організує розгляд документів ТК ____ заінтересованими організаціями;

забезпечує розгляд надісланих до ТК ____ матеріалів і проектів документів;

веде листування з організаціями, реєстрацію і облік документів;

веде облік фактичних витрат на виконання робіт із стандартизації та контролює цільове використання коштів.

Відповідальний секретар ТК ____ керує роботою секретаріату ТК ____.

5.4. За невиконання своїх функціональних обов'язків або за порушення вимог цього Положення голову ТК ____, його заступника або відповідального секретаря звільняють від виконання покладених на них функцій відповідним наказом Мінрегіону. Пропозиції з цього питання можуть ухвалити члени ТК ____ більшістю голосів на засіданні комітету.

5.5. Керівники ПК і РГ керують і безпосередньо беруть участь у виконанні конкретних завдань ПК і РГ.

5.6. Фахівці, яких залучають до роботи в РГ, розробляють конкретні документи згідно з планом роботи, беруть участь у роботі інших комітетів за суміжними сферами діяльності, готують відгуки на проекти документів, які надходять до ТК ____, тощо.

5.7. Члени ТК ____ зобов'язані:

брати постійну участь у роботі ТК ____ і його засіданнях;

відповідно до напрямів діяльності і функцій ТК ____ забезпечувати належне виконання покладених на них обов'язків;

голосувати в установлені строки для ухвалення рішень щодо проектів документів, які розробляє ТК ____;

своєчасно повідомляти через секретаріат голову ТК ____ про можливі зміни умов і порядку своєї роботи в ТК ____, а також їх причини.

5.8. Члени ТК ____ мають право:

одержувати всю необхідну інформацію, щодо діяльності ТК ____;

вносити пропозиції щодо нових робочих тем і проектів, удосконалення діяльності ТК ____ і усунення недоліків у його роботі, а також вимагати їх розгляду;

за погодженням з головою ТК ____ друкувати результати досліджень, виконаних у межах діяльності ТК ____;

вийти зі складу ТК ____, повідомивши про це керівництво ТК ____ не пізніше ніж за два місяці до моменту виходу;

подавати апеляції з приводу діяльності ТК ____ до Мінрегіону;

представляти, за дорученням голови ТК ____, інтереси ТК ____ в інших ТК, органах і організаціях.

6. Правила виконання робіт та звітування

6.1. ТК ____ під час виконання робіт та розгляду будь-яких питань повинен забезпечувати виконання основних принципів державної політики у сфері стандартизації, неупередженість щодо приймання рішень та керуватись суспільними інтересами.

6.2. Роботи за напрямками діяльності ТК ____ виконує відповідно до вимог законодавчих, нормативно-правових актів та основоположних НД національної стандартизації.

6.3. ТК ____ планує роботи на засадах перспективного, річного та поточного планування із забезпеченням комплексності, системності та з обов'язковим урахуванням робіт, передбачених планом робіт із національної стандартизації на відповідний рік.

6.4. ТК ____ розробляє (переглядає) національні стандарти і готує зміни до них, перевіряє стандарти, розробляє пропозиції щодо скасування стандартів та готує технічні звіти відповідно до вимог стандартів національної системи стандартизації.

Результати перевірення враховують під час формування плану робіт ТК ____.

6.5. Роботи з міжнародної та регіональної стандартизації ТК ____ виконує згідно з положеннями документів міжнародних і регіональних органів стандартизації.

6.6. У разі посилання на стандарт чи його застосування у технічному регламенті або в іншому нормативно-правовому акті, ТК ____ повинен

забезпечити відповідність положень стандарту вимогам технічного регламенту або акта та відстежувати цю відповідність, якщо внесені зміни до технічного регламенту чи нормативно-правового акта.

6.7. ТК ____ повинен готувати повідомлення (нотифікації) та коментарі торговим партнерам України згідно з вимогами Угод Світової організації торгівлі за процедурою діяльності Національного інформаційного центру міжнародної інформаційної мережі (ISONET), функції якого покладено на «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ»).

6.8. ТК ____ до 25 грудня подає до Мінрегіону щорічний звіт стосовно своєї діяльності, який складає секретаріат ТК ____.

6.8.1. Щорічний звіт повинен містити:

- 1) позначення, назву ТК ____, дату створення;
- 2) реквізити ТК ____: поштову адресу, телефон, факс, адресу електронної пошти, WEB-сайт;
- 3) сферу діяльності згідно з наказом про створення ТК ____ (також зазначити коди за ДК 004:2008, які охоплює сфера діяльності чи встановлені наказом);
- 4) юридичний статус організації, що здійснює функції секретаріату;
- 5) оновлений склад та структуру ТК ____ (голова ТК ____, заступник голови ТК ____, відповідальний секретар, члени ТК ____ із зазначенням посад, наукових ступенів та вчених звань голови, заступника голови та секретаря, назви ПК, РГ), якщо протягом року відбулися зміни (або зазначити, що змін немає);
- 6) кількість організацій - членів ТК ____, індивідуальних членів;
- 7) відомості стосовно залучення членів ТК ____ до виконання робіт, закріплених за ТК ____;
- 8) інформацію щодо проведених погоджувальних нарад і семінарів;
- 9) кількість розроблених стандартів, змін та інших НД (надати позначення, назву, виокремити гармонізовані стандарти);
- 10) кількість розглянутих проектів стандартів та змін;
- 11) кількість тем у програмі робіт із стандартизації (ДСТУ, виокремити проекти, що передбачають гармонізацію з міжнародними чи європейськими стандартами);
- 12) відповідність ТК ____ технічним комітетам міжнародних, регіональних організацій, участь у роботі міжнародних та регіональних організацій із стандартизації із зазначенням форми участі (активні члени (Р) чи спостерігачі (О), номерів і назв ТК (МТК), організацій із стандартизації (ISO, CEN) та результатів роботи.

Примітка. Надається також інформація щодо участі в інших організаціях, які розробляють НД.

- 13) співпраця та взаємодія з іншими ТК України;
- 14) аналіз чинних міжнародних та європейських стандартів (у сфері діяльності ТК ____), з метою визначення їх пріоритетності для першочергового впровадження цих стандартів в Україні;
- 15) інші дані щодо діяльності ТК ____;
- 16) перспективні напрями діяльності ТК ____;
- 17) рекомендації щодо вдосконалення діяльності ТК ____ та наявні проблеми.

6.8.2. У щорічному звіті інформацію треба подавати за всіма пунктами, а нумерація складників звіту має відповідати нумерації цього Положення.

6.8.3. Звіт підписує голова та відповідальний секретар ТК ____.

**Заступник директора Департаменту
з питань проектування об'єктів
будівництва, технічного регулювання
та науково-технічного розвитку**

О.О. Рябова