

**Общество с ограниченной ответственностью
«Горные вершины»**

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ООО «Горные вершины»

Р.А. Киранчук

« 25 » сентября 2026

Введен в действие
« 25 » сентября 2026

РЕГЛАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО СОВЕТА

**для согласования архитектурных решений
и архитектурно-градостроительного облика по создаваемым объектам
строительства на территории курорта «Архыз»**

Версия 1.0

ПАСПОРТ ДОКУМЕНТА

Функциональная сфера действия документа	Регламент градостроительного совета для согласования архитектурных решений и архитектурно-градостроительного облика по создаваемым объектам строительства на территории курорта «Архыз»
Цель документа	Установка порядка по осуществлению согласования архитектурных решений по создаваемым объектам и архитектурно-градостроительного облика объектов
Владелец документа	Коммерческий департамент
Версия	1.0
Введено взамен	Впервые
Утверждено	Приказом от 25.09.2026 № П/2026/281
Дата введения в действие	25.09.2026
Срок действия	5 лет с даты утверждения настоящего приказа

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. СОСТАВ СОВЕТА	5
3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА.....	5
4. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.....	5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Регламент определяет:

1.1.1 Порядок согласования градостроительным советом (далее - совет) архитектурных решений и архитектурно-градостроительного облика (далее - АГО) объектов капитального строительства, строений, не являющихся объектами капитального строительства, быстровозводимых конструкций, малых архитектурных форм, на соответствие:

- требованиям архитектурного кода (далее – Архкод);
- проекту планировки территории (далее – ППТ),

действующих на территории особой экономической зоны туристско-рекреационного типа, созданной на территориях Зеленчукского и Урупского муниципальных районов Карачаево-Черкесской Республики (далее – ОЭЗ).

1.1.2 Порядок организации деятельности общества с ограниченной ответственностью «Горные вершины» (далее – ООО «Горные вершины») по согласованию АГО проектов застройщиков.

1.2 Статус градостроительного совета:

Градостроительный совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом ООО «Горные вершины».

1.3 Правовая основа:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства РФ от 29 мая 2023 г. N 857 "Об утверждении требований к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства и Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 22 июля 2005 г. N 116-ФЗ "Об особых экономических зонах в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

1.4 Цели создания:

- повышение качества архитектурно-градостроительных и объемно-пространственных решений;
- обеспечение комплексного подхода к развитию территории ОЭЗ;
- обеспечение унификации архитектурных решений на территории ОЭЗ.

1.5 Задачи:

- Согласование материалов архитектурных решений и архитектурно-градостроительного облика объектов, направленные резидентами ОЭЗ, в рамках исполнения резидентских соглашений;
- рассмотрение направленных застройщиками особой экономической зоны (далее - ОЭЗ), субарендаторами, арендаторами и иными лицами архитектурных решений и архитектурно-градостроительного облика создаваемых на территории ОЭЗ объектов капитального строительства, строений, не являющихся объектами капитального строительства, быстровозводимых конструкций, малых архитектурных форм;
- внесение предложений по вопросам, связанным с архитектурно-градостроительным обликом объектов капитального строительства, строений,

не являющихся объектами капитального строительства, быстровозводимых конструкций, малых архитектурных форм, архитектурно-градостроительных концепций территорий;

- оценка соответствия проектов застройщиков ППТ ОЭЗ;
- контроль соблюдения Архкода ОЭЗ
- контроль существующих градостроительных решений и выдача рекомендаций по рассматриваемым градостроительным решениям.

2. СОСТАВ СОВЕТА

2.1 Председатель:

Генеральный директор.

2.2 Члены комиссии:

Первый заместитель генерального директора;

Директор по эксплуатации;

Начальник отдела земельно-имущественных отношений и градостроительства.

2.3 Секретарь комиссии (без права голоса):

Главный специалист группы по градостроительству.

2.4 Порядок ротации:

Состав совета и председатель совета назначается приказом по ООО «Горные вершины». В случае отсутствия председателя совета полномочия председателя Совета осуществляет один из членов комиссии совета, назначаемый председателем.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

3.1 Плановые заседания:

Проводятся в соответствии с необходимостью рассмотрения предоставленных застройщиками ОЭЗ проектов. Дата проведения очередного заседания, назначается председателем совета.

3.2 Кворум:

Заседание правомочно, если присутствует не менее трех членов совета.

3.3 Повестка заседания:

Формируется секретарем и утверждается председателем совета.

4. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

4.1 Предоставленные застройщиком материалы подлежат согласованию с ООО «Горные вершины» путем подачи заявления застройщиками ОЭЗ в соответствии с п. 4.2 - 4.3 настоящего Регламента.

4.2 Для согласования материалов предоставленного проекта, застройщик направляет в ООО «Горные вершины» заявление, которое содержит:

- наименование и организационно-правовую форму организации, идентификационный номер налогоплательщика, телефон и адрес электронной почты (в случае подачи заявления юридическим лицом);
- фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, телефон и адрес электронной почты (в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем или физическим лицом);

- наименование объекта, материалы которого согласовываются.

4.3 К заявлению, указанному в п. 4.2. настоящего Регламента прикладываются следующие документы:

- Пояснительная записка, с указанием технико-экономических показателей проекта;
- Схема планировочной организации земельного участка, с указанием парковочных мест автотранспорта;
- Объемно-планировочные и архитектурные решения, с указанием высот объектов строительства;
- Визуализация посадки планируемого объекта капитального строительства в существующей застройке в границах квартала, включающая контур, высоту и этажность проектируемого и расположенных рядом зданий, функциональное назначение зданий (в том числе проектируемого и окружающих объектов), границы квартала, основные проезды. Формат предоставления: схема в масштабе 1:500 (с отображением указанных элементов) и перспективный 3D-вид – не менее двух ракурсов для наглядного восприятия объёмно-пространственных характеристик объекта в контексте застройки;
- Развертки по основным улицам территории, с визуализацией отображения фасадных решений, детальные план схемы, номенклатура выбранных материалов отделки фасадов, с указанием цветовых решений, схема подсветки фасадов (при наличии подсветки).
- Схема организации улично-дорожной сети, на которой отображаются: проектируемая улично-дорожная сеть; схема организации движения транспорта; схема организации движения пешеходов; проектируемые места стоянки и хранения транспортных средств.

4.4 Заявление и прилагаемые документы подаются лично, либо посредством почтовой связи, либо в форме электронных документов. В случае подачи заявления и прилагаемых документов в электронной форме, подача заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе не требуется.

4.5 В случае несоответствия заявления требованиям, предусмотренным в п 4.2 – 4.3 настоящего Регламента, или в случае выявления в ходе проверки факта представления заявителем неполного комплекта документов секретарь совета возвращает заявление и прилагаемые документы заявителю с указанием причин возврата в течение двух рабочих дней со дня их получения.

4.6 Заявление и прилагаемые документы направляются на рассмотрение в рамках компетенции в структурные подразделения:

- юридический департамент;
- департамент эксплуатации;
- коммерческий департамент.

4.7 Структурные подразделения рассматривают документы в соответствии с п. 1.1.1 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней с даты поступления на рассмотрение.

4.8 Секретарем совета направляется информация членам совета о месте, времени и дате проведения, а также материалы к заседанию за три рабочих дня до начала заседания.

4.9 Ход обсуждения материалов АГО, выступления участников и принятое решение фиксируется секретарем в протоколе заседания совета. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем.

4.10 Решение о согласовании или об отказе в согласовании АГО принимается на открытом голосовании простым большинством голосов присутствующих членов совета. При равенстве голосов, голос председателя является решающим. В случае несогласия с принятым решением совета член совета имеет право изложить письменно своё особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания совета.

4.11 По результатам заседания секретарь совета в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов, готовит проект решения по согласованию АГО объектов, указанных в заявлении или об отказе в их согласовании в соответствии с решением совета.

4.12 Решение, подписанное генеральным директором или лицом, исполняющим его обязанности, направляется заявителю в течение 15 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов.

4.13 В решении о согласовании АГО содержится следующая информация:

- дата принятия решения и его номер, присвоенный ООО «Горные вершины»;
- местонахождение объекта (при реконструкции/модернизации);
- местонахождение земельного участка, в границах которого находится объект;
- кадастровый номер объекта (при его наличии);
- кадастровый номер земельного участка (при его наличии);
- функциональное назначение объекта;
- соответствие АГО объекта требованиям п. 1.1.1 настоящего Регламента.

4.14 В решении об отказе в согласовании АГО содержится следующая информация:

- дата принятия решения и его номер, присвоенный ООО «Горные вершины»;
- местонахождение объекта (при реконструкции/модернизации);
- местонахождение земельного участка, в границах которого находится объект;
- кадастровый номер объекта (при его наличии);
- кадастровый номер земельного участка (при его наличии);
- функциональное назначение объекта;
- информация о несогласовании АГО объекта;
- обоснование несоответствия АГО объекта, в соответствии с п. 1.1.1 настоящего Регламента;
- предложения (при наличии) по доработке документов.

4.15 В случае принятия советом решения об отказе в согласовании АГО, заявитель имеет право повторно подать заявление и документы на согласование АГО объекта после устранения выявленных в ранее рассмотренных документах замечаний, выданных ООО «Горные вершины».

4.16 Внесение изменений в АГО объекта, требует их согласования в порядке, установленном настоящим Регламентом.