****

**Администрация муниципального района**

**«Юхновский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 06 марта 2023 года** **№ 77**

**«Об архитектурном совете**

**муниципального района «Юхновский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации Уставом муниципального образования муниципальный район Юхновский район», а также в целях повышения качества планирования и застройки населенных пунктов, оценки градостроительных и архитектурных проектов при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального района «Юхновский район» Администрация муниципального района «Юхновский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об архитектурном совете муниципального района «Юхновский район» (Приложение №1).

2. Утвердить состав архитектурного совета (Приложение №2).

3. Признать утратившим силу Постановление администрации МР «Юхновский район» от 28.12.2018 № 566 «Об архитектурном совете муниципального образования муниципальный район «Юхновский район».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации района «Юхновский район».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района «Юхновский район» С.В.Кирсанова

**Глава администрации**

**МР «Юхновский район» М.А. Ковалева**

**Приложение №1**

к Постановлению администрации

МР «Юхновский район»

от 06 марта 2023 № 77

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АРХИТЕКТУРНОМ СОВЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«ЮХНОВСКИЙ РАЙОН»**

**I. Общие положения**

1. Архитектурный совет при администрации МР «Юхновский район» (далее -Архитектурный совет) – постоянно действующий коллегиальный и совещательный орган, осуществляющий рассмотрение проектных предложений по архитектурно-градостроительным решения объектов капитального строительства, реконструкции, концепций архитектурно-планировочных и объемно-пространственных решений застройки, инициативным эскизным проектам и иным вопросам архитектурно-строительного проектирования на территории Юхновского района.

2. Архитектурный совет осуществляет свою деятельность в целях:

2.1. Формирования современного архитектурного облика застройки города Юхнов и населенных пунктов Юхновского района, с учетом особенностей ландшафта и историко-культурной среды.

2.2. Создание условий для устойчивого градостроительного развития, комфортной городской среды, повышения качества жизни населения.

2.3. Повышение качества архитектурно-градостроительных решений объектов капитального строительства на территории Юхновского района.

**II. Функции Архитектурного совета**

1. Коллегиальное профессиональное рассмотрение, обсуждение и согласование градостроительных и архитектурных решений:

- проектов по планировке территории, включая ландшафтное проектирование;

- проектов строительства (независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности) на территории Юхновского района;

- проектов благоустройства и озеленения;

- инициативные эскизные проекты, концептуальные предложения по благоустройству территорий;

- рекламного и информационного оформления;

- других вопросов, связанных с архитектурой, градостроительством и дизайном.

2. Выработка рекомендаций и предложений по представленным на рассмотрение проектам для органа местного самоуправления, юридических и физических лиц.

**III. Порядок формирования и деятельности Архитектурного совета**

1. Состав Архитектурного совета утверждается Главой администрации МР «Юхновский район».

2. Архитектурный совет состоит из председателя Архитектурного совета, заместителя председателя Архитектурного совета, секретаря Архитектурного совета, членов Архитектурного совета.

3. Председателем Архитектурного совета является Глава администрации МР «Юхновский район». Председатель Архитектурного совета:

- организует работу и контроль за деятельностью Архитектурного совета;

- определяет состав приглашенных на заседание Архитектурного совета;

- ведет заседание Архитектурного совета;

- утверждает повестку заседания Архитектурного совета, в случае необходимости вносит изменения в повестку заседания;

- взаимодействует по вопросам, входящим в компетенцию Архитектурного совета с органами местного самоуправления муниципальных образований и иными организациями.

4. В отсутствии председателя Архитектурного совета обязанности председателя исполняет заместитель председателя Архитектурного совета.

5. Секретарь Архитектурного совета обеспечивает:

- регистрацию заявления о рассмотрении на Архитектурном совете от заинтересованных лиц;

- формирование повестки заседания Архитектурного совета для утверждения ее председателем Архитектурного совета;

- подготовку материалов к заседанию Архитектурного совета в составе: презентационные материалы, список присутствующих на заседании, повестка заседания;

- уведомление членов Архитектурного совета не менее чем за 2 дня о дате, времени проведения и повестке заседания Архитектурного совета;

- составление списков лиц, приглашенных к участию в заседании Архитектурного совета;

- подготовку протоколов заседания Архитектурного совета;

- подготовку выписок из протокола Архитектурного совета по запросу заинтересованных лиц, а также рассылку протокола Архитектурного совета;

- составление отчетов о деятельности Архитектурного совета;

- ведение архива и систематизацию вопросов, рассмотренных на Архитектурном совете.

6. Члены Архитектурного совета:

- принимают участие в работе Архитектурного совета с правом совещательного голоса;

- рассматривают материалы, представленные на Архитектурный совет;

- дают рекомендации и делают заключения;

**IV. Права Архитектурного совета**

1. Архитектурный совет для осуществления своих функций имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для осуществления деятельности Архитектурного совета документы и информацию от органов и организаций - участников мероприятий по градостроительному зонированию, планировке территории, архитектурно-строительному проектированию комплексному развитию территории и благоустройству территорий Юхновского района.

- приглашать на заседание Архитектурного совета представителей проектных организаций, застройщиков, заказчиков, подрядчиков и представителей других организаций, присутствие которых необходимо в процессе подготовки или рассмотрения вопросов на заседании Архитектурного совета.

- размещать материалы, повестки, протоколы и материалы заседаний Архитектурного совета на сайтах, стендах и в социальных сетях администрации МР «Юхновский район».

**V. Организация работы Архитектурного совета**

1. Заседание Архитектурного совета проводится в здании Администрации МР «Юхновский район». В случае необходимости заседание Архитектурного совета могут назначаться с выездом на место.

2. Заседание Архитектурного совета проводятся не реже 1 раза в два месяца. При необходимости могут проводиться внеочередные заседания Архитектурного совета по заявлению инициатора.

3. Для рассмотрения вопроса на заседании Архитектурного совета инициатор (его представитель) направляет заявление о рассмотрении вопроса на заседание Архитектурного совета и презентационные материалы.

4. Заявление и материалы направляется по электронной почте [ayuhn@adm.kaluga.ru](mailto:ayuhn@adm.kaluga.ru), либо на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию МР «Юхновский район». В заявлении обязательно указываются:

- Сведения о физическом лице (Ф.И.О заявителя (его представителя), почтовый адрес, контактный телефон). Сведения о юридическом лице (наименование, место нахождения);

- цель и обоснование необходимости рассмотрения материалов;

- перечень приложенных документов.

5. Презентационные материалы, обязательные для проведения заседания Архитектурного совета состоят из графических материалов и тестовой части. Презентационные материалы должны формировать четкое представление о рассматриваемом вопросе.

6. Для рассмотрения инициативных эскизных проектов строительства (реконструкции) объекта капитального строительства, благоустройства территории, а также предварительных градостроительных концепций застройки территорий материалы в зависимости от характера инициируемого вопроса рекомендуется предоставлять в следующем составе:

- схема расположения земельного участка (территории/объекта) в планировочной структуре населенного пункта;

- фрагмент схемы функционального зонирования из генерального плана муниципального образования с указанием земельного участка (территории/объекта);  
- фрагмент схемы градостроительного зонирования из Правил землепользования и застройки муниципального образования с указанием земельного участка (территории/объекта);  
- схема существующего использования земельного участка (территории)  
с указанием планировочных ограничений, красных линий, зон с особыми  
условиями использования территории, объектов культурного наследия границ земельных участков, решений ранее принятых градостроительных документов и другой информации, характеризующей существующее состояние;

- схема планировочной организации земельного участка (территории) с  
указанием создаваемого (реконструируемого) объекта, опорной застройки,  
основных направлений движения автотранспорта, проездов, расстановки  
машино-мест, красных линий, границ земельных участков, зон с особыми  
условиями использования территории, в том числе от создаваемого (реконструируемого) объекта (при наличии);

- схема благоустройства земельного участка (территории) с указанием создаваемого (реконструируемого) объекта, опорной застройки, проездов, в том числе временных, существующих и создаваемых элементов благоустройства (декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, малые архитектурные формы, типы покрытий) в том числе за границами отведенного земельного участка, места размещения информационных щитов и указателей»;

- фотофиксация современного состояния земельного участка  
(территории), на котором планируется создание (реконструкция) объекта;

- фотофиксация фасадов объекта до реконструкции (в случае реконструкции объекта);  
- схема разверток фасадов по основным улицам (или по фасаду с  
главным входом) с отображением существующей застройки и элементов  
природного ландшафта в ортогональной проекции с колористическим  
решением объекта и высотными отметками;  
- схема фасадов в ортогональной проекции с колористическим  
решением объекта, максимальной высоты и указанием применимых  
материалов в отделке, мест размещения информационных конструкции их  
размеров, мест размещения кондиционеров. Не допускается схематичность в отображении визуально воспринимаемых на фасадах элементов (дверей, оконных и балконных переплетов, витражей, ограждений, элементов объемного декора (карнизов, фронтонов, пилонов, барельефов и т.д.), элементов для размещения кондиционеров, навигации и информации, аппликаций, раскладки облицовки, цвета, текстуры, фактуры, толщины и иных габаритов отделочных материалов и элементов;

- поэтажные планы объекта капитального строительства (первый этаж и  
все неповторяющиеся этажи, включая антресоли, подвальный, мансардный, цокольный и все подземные этажи, технические этажи, технологические подполья, в т.ч. высотой 1,8 м и менее) (при необходимости);

- схема разрезов - не менее двух разрезов (продольного и поперечного);  
- перспективные изображения создаваемого (реконструируемого) объекта, в том числе с врисовками в материалы фотофиксации с наиболее ответственных направлений его восприятия (3D-визуализация);

- варианты планировочных и (или) объемно-пространственных решений застройки территории;   
- технико–экономические показатели создаваемого (реконструируемого)  
объекта в виде таблицы содержащие: площадь земельного участка, процент застройки, площадь застройки, площадь объекта, площадь каждого из неповторяющихся надземных этажей, площадь подземная (при наличии), площадь каждого из неповторяющихся подземных этажей (при наличии), площадь нежилых помещений всего (при наличии), общая площадь квартир, количество квартир, количество посетителей и ( или) работников (при наличии нежилых помещений), количество жителей, максимальная высота здания,  
этажность и (или) количество этажей, вместимость подземной парковки, для объектов социального назначения мощность/вместимость. Для реконструируемого объекта указывается сравнительная таблица технико- экономических показателей до и после реконструкции содержащая вышеуказанные показатели;

- характеристики планируемого-развития территории в виде таблицы содержащие: площадь территории в разрезе элементов планировочной структуры, общую площадь застройки, общую площадь объектов планируемых и существующих (при наличии), коэффициент застройки и коэффициент плотности застройки в разрезе элементов планировочной структуры, соотношение жилых и нежилых объектов, доля озелененных территорий, плотность улично-дорожной сети, максимальную этажность создаваемых (реконструируемых) объектов, количество и назначение объектов обслуживания в том числе социального назначения их вместимость (мощность), количество и площадь общественных пространств, количество необходимых машино-мест.

7. Секретарь Архитектурного совета после регистрации заявления формирует повестку заседания для утверждения ее председателем Архитектурного совета, а также не менее чем за 2 дня о проведении заседания уведомляет членов Архитектурного совета о дате, времени и повестке заседания.

8. Срок рассмотрения вопроса на заседании Архитектурного совета не более 14 рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию МР «Юхновский район».

9. Члены Архитектурного совета обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на Архитектурном совете вопросов.

10. Обсуждение материалов, представленных на заседание Архитектурного совета производиться только в присутствии заявителя (его представителя) и при участии не менее 50% состава членов Архитектурного совета.

11. Решения Архитектурного совета принимаются председателем Архитектурного совета, а в его отсутствие председателем Архитектурного совета на основании преимущественного мнения членов Архитектурного совета присутствующих на заседании. В случае расхождений мнений членов Архитектурного совета решение приминается по результатам открытого голосования простым большинством присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Архитектурного совета.

12. В случае если инициатором рассмотрения вопроса является член Архитектурного совета, то он не может участвовать в голосовании по инициируемому вопросу.

13. При принятии решения членами Архитектурного совета учитывается информация, представленная на заседании автором и заказчиком архитектурно-градостроительного решения, представителями органов местного самоуправления муниципальных образований, техническими заказчиками, подрядчиками и иными лицами, ходатайствующими по существу поставленных вопросов.

14. В случае несогласия с общим решением член Архитектурного совета вправе изложить свое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу заседания Архитектурного совета.

15. Решение Архитектурного совета оформляется протоколом, который подписывает председатель Архитектурного совета в течение 3 рабочих дней после заседания.

16. Инициатору (его представителю) заседания Архитектурного совета направляется выписка из протокола в течении 3-х рабочих дней.

**Приложение №2**

к Постановлению администрации

МР «Юхновский район»

от 06 марта 2023 № 77

**СОСТАВ АРХИТЕКТУРНОГО СОВЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель** | Ковалева М.А. - Глава администрации МР «Юхновский район» |
| **Заместитель председателя** | Кирсанов С.В. – Зам. главы администрации МР «Юхновский район» |
| **Секретарь** | Щербаков А.И. – главный специалист отдела архитектуры и строительства администрации МР «Юхновский район» |
| **Члены архитектурного совета** | Гарчу В.В. – и.о. начальника отдела архитектуры и строительства администрации МР «Юхновский район» |
|  | Мочалова Е.В. - Глава администрации МО «Городское поселение город Юхнов» |
|  | Кисенкова Ф.А. – Зам. главы администрации МР «Юхновский район» |
|  | Тельнов С.А. – Заведующий отделом экономики, инвестиций и малого предпринимательства, управления муниципальным имуществом, земельными и природными ресурсами администрации МР "Юхновский район" |
|  | Васюкова Л.А. – заведующая отделом по управлению жилищно-коммунальным, дорожным хозяйством, транспортом, связью и газификацией администрации МР «Юхновский район» |
|  | Главы администраций сельских поселений (по согласованию) |
|  | Приглашенные представители (по согласованию) |