



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 07 » апреля 20 26 г.

№ 1029

**О создании комиссии по подготовке
документов территориального планирования
Старооскольского городского округа Белгородской области**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Белгородской области от 15 февраля 2021 года № 50-пп «Об утверждении Порядка подготовки документов территориального планирования муниципальных образований Белгородской области», решением Совета депутатов Старооскольского городского округа от 11 июля 2018 года № 122 «О Порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Старооскольском городском округе Белгородской области», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать комиссию по подготовке документов территориального планирования Старооскольского городского округа Белгородской области и утвердить ее состав (приложение 1).

2. Утвердить положение о комиссии по подготовке документов территориального планирования Старооскольского городского округа Белгородской области (приложение 2).

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 01 июня 2022 года № 2305 «О создании комиссии по подготовке документов территориального планирования Старооскольского городского округа Белгородской области».

3.2. Постановление администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 05 сентября 2024 года № 3556 «О внесении изменений в состав комиссии по подготовке документов территориального планирования Старооскольского городского округа, Белгородской области, утвержденный постановлением администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 01 июня 2022 года № 2305».

3.3 Постановление администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 16 апреля 2025 года № 968 «О внесении изменений в состав комиссии по подготовке документов территориального планирования Старооскольского городского округа, Белгородской области, утвержденный постановлением администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 01 июня 2022 года № 2305».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент строительства и архитектуры администрации Старооскольского городского округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации
Старооскольского городского округа**



М.А. Лобазнов

Приложение 1
к постановлению администрации
Старооскольского городского округа
от «07» 04 2026 года № 1020

**Состав комиссии по подготовке
документов территориального планирования
Старооскольского городского округа Белгородской области**

Председатель комиссии:

Лобазнов Михаил - глава администрации Старооскольского
Александрович городского округа.

Первый заместитель председателя комиссии:

Баранов Максим - заместитель главы администрации
Константинович Старооскольского городского округа.

Заместитель председателя комиссии:

Радченко Тамара - заместитель начальника управления архитектуры
Владимировна и градостроительства департамента
строительства и архитектуры администрации
Старооскольского городского округа.

Секретарь комиссии:

Рябых Наталья - ведущий специалист отдела генплана
Александровна и городского дизайна управления архитектуры
и градостроительства департамента
строительства и архитектуры администрации
Старооскольского городского округа.

Члены комиссии:

Атаев Виктор - начальник департамента строительства и
Алексеевич архитектуры администрации Старооскольского
городского округа;

Бутин Александр - начальник отдела территориального
Александрович планирования управления архитектуры и
градостроительства Белгородской области (по
согласованию);

Колесников Юрий - первый заместитель главы администрации
Владимирович Старооскольского городского округа;

Коноваленко Дмитрий - первый заместитель начальника департамента
Николаевич имущественных и земельных отношений -
начальник управления земельными ресурсами
департамента имущественных и земельных
отношений администрации Старооскольского

- Некрасов Евгений Леонидович - заместитель начальника департамента по организационно-аналитической и кадровой работе – начальник правового управления департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации Старооскольского городского округа;
- Нечаев Владимир Иванович - заместитель главы администрации Старооскольского городского округа;
- Нифанов Роман Николаевич - заместитель главы администрации – руководитель аппарата администрации Старооскольского городского округа;
- Радченко Тамара Владимировна - заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства департамента строительства и архитектуры администрации Старооскольского городского округа;
- Серянкина Ирина Константиновна - заместитель главы администрации Старооскольского городского округа;
- Сотникова Анастасия Викторовна - начальник отдела генплана и городского дизайна управления архитектуры и градостроительства департамента строительства и архитектуры администрации Старооскольского городского округа.



Приложение 2
к постановлению администрации
Старооскольского городского округа
от «07» 04 2026 года № 1029

**Положение о комиссии по подготовке
документов территориального планирования
Старооскольского городского округа Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по подготовке документов территориального планирования Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - Положение) определяет функции и порядок работы комиссии по подготовке документов территориального планирования Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при администрации Старооскольского городского округа.

1.3. Комиссия является организатором общественных обсуждений или публичных слушаний, проводимых на территории Старооскольского городского округа по проектам генерального плана Старооскольского городского округа (далее - генеральный план), а также проектам, предусматривающим внесение в них изменений.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и законами Белгородской области, правовыми актами Правительства Белгородской области, муниципальными правовыми актами Старооскольского городского округа, настоящим Положением.

2. Функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет прием и рассмотрение предложений заинтересованных лиц по проектам генерального плана, а также проектам, предусматривающим внесение в них изменений.

2.2. Комиссия осуществляет формирование технического задания на подготовку генерального плана (проекта внесения в него изменений) с учетом предложений, поступивших от заинтересованных лиц.

2.3. Комиссия осуществляет рассмотрение подготовленного проекта генерального плана и материалов по его обоснованию на соответствие техническому заданию и принимает решение о размещении проекта в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования или о направлении его на доработку с указанием срока его повторного представления.

2.4. Комиссия осуществляет координацию деятельности органов администрации Старооскольского городского округа при подготовке проектов генерального плана, а также проектов, предусматривающих внесение в них

изменений.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, первого заместителя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Комиссия образуется из девяти членов.

3.2. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии для подготовки документов, материалов, выполнения заданий, связанных с деятельностью Комиссии;
- назначает время и дату проведения заседаний Комиссии;
- ведет заседания Комиссии и утверждает протоколы заседаний Комиссии;
- обобщает внесенные замечания и предложения с целью внесения их в протокол, снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня;
- подписывает протоколы, заключения и рекомендации заседания Комиссии;
- подписывает протоколы, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.3. В отсутствие председателя Комиссии или по его поручению его полномочия и функции выполняет один из заместителей председателя Комиссии.

3.4. Члены Комиссии:

- лично участвуют в заседаниях, в обсуждении рассматриваемых вопросов и голосовании;
- высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся рассматриваемых вопросов, в письменной или устной форме с обязательным внесением их в протокол заседания Комиссии;
- подписывают протоколы заседаний Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

- осуществляет прием предложений заинтересованных лиц;
- формирует повестку дня и материалы для заседания Комиссии;
- уведомляет членов Комиссии о созыве очередного заседания;
- информирует членов Комиссии о повестке заседания Комиссии не позднее чем за 3 дня до его проведения;
- ведет и оформляет, подписывает протоколы заседаний Комиссии, оформляет и подписывает заключения и рекомендации Комиссии;
- представляет протокол заседания Комиссии для подписания членам Комиссии и утверждения председателю Комиссии;
- выполняет иные поручения председателя, первого заместителя председателя, заместителя председателя Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности исполняет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии либо одним из заместителей (в отсутствие председателя Комиссии).

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа ее членов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа

членов Комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.8. Член Комиссии, не согласившийся с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение.

3.9. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

3.10. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на администрацию Старооскольского городского округа.

4. Права Комиссии

Для выполнения возложенных функций Комиссия имеет право:

4.1. Запрашивать у юридических и физических лиц, а также структурных подразделений администрации Старооскольского городского округа документы, материалы, необходимые для осуществления работы Комиссии.

4.2. Осуществлять подготовку предложений главе администрации Старооскольского городского округа по иным вопросам, связанным с деятельностью Комиссии.

4.3. Осуществлять иные права, связанные с деятельностью Комиссии, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Комиссии

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и полномочий Комиссия несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

