



**УПРАВЛЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

г. Тамбов

« *08* » апреля 2019г.

№ *111* -О

О создании рабочей группы по подготовке проекта внесения изменений в схему территориального планирования Тамбовской области

В целях реализации постановления администрации области от 19.06.2018 № 608 «О подготовке предложений о внесении изменений в схему территориального планирования Тамбовской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по подготовке проекта внесения изменений в схему территориального планирования Тамбовской области (далее - рабочая группа) и утвердить ее список согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению №2.

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления

Э.А. Никулин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕН
приказом управления градостроительства
и архитектуры области
От 08.04.2019 №111-0

Список
рабочей группы по подготовке проекта внесения изменений в схему
территориального планирования Тамбовской области
(далее - рабочая группа)

Филатов Александр Алексеевич	начальник управления градостроительства и архитектуры области, главный архитектор области, председатель рабочей группы
Кручинина Анастасия Сергеевна	заместитель начальника управления градостроительства и архитектуры области, заместитель председателя рабочей группы
Гоннова Галина Юрьевна	начальник отдела архитектуры и градостроительства управления градостроительства и архитектуры области, секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:	
Выжанов Руслан Николаевич	начальник отдела отраслевого планирования и аналитической работы управления по развитию промышленности и торговли области
Иванникова Елена Александровна	заместитель начальника управления, начальник отдела земельных и имущественных отношений управления сельского хозяйства области
Ивлиева Валентина Ивановна	заместитель начальника управления культуры и архивного дела области
Корабельникова Елена Николаевна	консультант отдела по реализации региональных программ и инновационных технологий управления здравоохранения области

Лебедев Алексей Викторович	заместитель начальника управления топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства области
Ляхов Михаил Романович	начальник отдела перспективного развития, использования лесов и ведения лесного реестра управления лесами области
Мануйлова Татьяна Ивановна	начальник отдела автомобильных дорог управления автомобильных дорог и транспорта области
Марчева Ольга Борисовна	начальник отдела стратегического развития и программно-целевого планирования управления экономической политики администрации области
Мещерякова Светлана Владимировна	начальник отдела по оформлению прав на землю комитета по управлению имуществом области
Никулин Эдуард Анатольевич	первый заместитель начальника управления градостроительства и архитектуры области
Попова Ольга Сергеевна	начальник отдела экологии и биоразнообразия управления по охране окружающей среды и природопользованию области
Сенаторова Елена Юрьевна	заместитель начальника управления социальной защиты и семейной политики области
Стафеев Александр Александрович	начальник отдела реализации целевых программ управления по физической культуре и спорту области
Фролов Анатолий Иванович	начальник отдела гражданской обороны и организации призыва граждан на военную службу управления региональной безопасности области

Харитонов
Павел Ильич

заместитель начальника Тамбовского областного
государственного казенного учреждения «Центр
бухгалтерского обслуживания и материально-
технического обеспечения»

Юдина
Екатерина Сергеевна

начальник транспортного отдела управления
автомобильных дорог и транспорта области

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления градостроительства
и архитектуры области

от 08.04.2019 № 111-0

Положение

о рабочей группе по подготовке проекта внесения изменений в схему территориального планирования Тамбовской области (далее - Положение)

1. Рабочая группа по подготовке проекта внесения изменений в схему территориального планирования Тамбовской области (далее - рабочая группа) образована в целях разработки, утверждения, внесения изменений в схему территориального планирования области в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами области, иными нормативными правовыми актами области, а также настоящим Положением.

3. Для достижения поставленной цели рабочая группа взаимодействует с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти области, органами местного самоуправления, заинтересованными физическими и юридическими лицами.

4. Основными функциями рабочей группы являются:

сбор и анализ исходных данных на основании стратегий (программ) развития отдельных отраслей экономики, приоритетных национальных проектов с учетом программ, принятых в установленном порядке и реализуемых за счет средств бюджета субъекта, решений органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных главных распорядителей средств областного бюджета, предусматривающих создание объектов регионального значения, инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса и сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе территориального планирования;

рассмотрение предложений территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти области, органов местного самоуправления, заинтересованных лиц по проекту внесения изменений в схему территориального планирования области.

5. Для выполнения возложенных задач и функций рабочая группа имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке у территориальных

органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления, образовательных организаций, предприятий, иных организаций материалы и информацию, необходимые для осуществления деятельности рабочей группы;

приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти, научных, образовательных и общественных организаций, иных специалистов.

6. Организационной формой работы рабочей группы являются заседания.

7. Рабочая группа состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы.

8. Председатель рабочей группы:

организует работу рабочей группы;

определяет дату, время и место проведения заседаний рабочей группы;

утверждает повестку дня заседаний рабочей группы;

осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;

ведет заседания рабочей группы;

утверждает (подписывает) документы рабочей группы;

контролирует исполнение принятых рабочей группой решений;

совершает иные действия по организации деятельности рабочей группы.

9. Заместитель председателя рабочей группы:

исполняет обязанности председателя рабочей группы в его отсутствие и в отсутствие сопредседателя;

осуществляет по поручению председателя рабочей группы иные поручения, отданные в пределах его компетенции.

10. Секретарь рабочей группы:

составляет проект повестки дня заседания рабочей группы;

организует подготовку и своевременный сбор материалов и информации к заседанию рабочей группы;

информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного и внеочередного заседаний рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами;

ведет протокол заседания рабочей группы;

направляет проекты решений рабочей группы на рассмотрение членам рабочей группы совершает иные действия по обеспечению деятельности рабочей группы.

В отсутствие секретаря рабочей группы по поручению председателя рабочей группы его функции выполняет назначенный член рабочей группы.

11. Члены рабочей группы вправе:

знакомиться с рассматриваемыми материалами;

участвовать в обсуждении, высказывать свое мнение;

вносить предложения в решение заседания рабочей группы.

Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании и не могут передавать свои полномочия иным лицам.

12. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

13. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы, в случае его отсутствия либо по его поручению - заместитель председателя рабочей группы.

присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

15. В случае невозможности присутствия на заседании член рабочей группы имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде, которое учитывается при определении кворума и проведении голосования по вопросам повестки дня.

16. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве голосов решающим является голос председателя рабочей группы, а в случае его отсутствия - заместителя председателя рабочей группы.

17. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания подписывается председателем рабочей группы либо лицом, председательствовавшим на заседании рабочей группы, и ее секретарем. В протоколе в обязательном порядке указываются рассматриваемые вопросы (повестка), список участников, принятые решения, сроки их выполнения и ответственные лица.

18. Копии протокола направляются членам рабочей группы в течение пяти рабочих дней с даты подписания.

19. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет управление градостроительства и архитектуры области.