



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

«04» марта 2026 г. № 182

О подготовке Единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Варненского муниципального округа Челябинской области

В соответствии со статьей 28.1 Градостроительного кодекса от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Российской Федерации, Федеральным от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Челябинской области от 08.04.2024г. №241-П «О принятии решений о подготовке единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования поселения, муниципального округа, городского округа на территории Челябинской области», постановлением Законодательного Собрания Челябинской области от 13.03.2025 № 2697 "Об административно-территориальном преобразовании Варненского района в Варненский округ", Законом Челябинской области от 19.03.2025 г. № 33-ЗО «О статусе и границах Варненского муниципального округа Челябинской области», Устава Варненского муниципального округа Челябинской области, Администрация Варненского муниципального округа

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1.Принять решение о подготовке Единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Варненского муниципального округа Челябинской области.

2.Утвердить порядок деятельности Комиссии по подготовке Единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Варненского муниципального округа Челябинской области (прилагается).

3.Создать Комиссию по подготовке Единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Варненского муниципального округа Челябинской области и утвердить ее состав(прилагается).

4. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте газеты «Советское село» и разместить на официальном сайте администрации Варненского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Варненского  
муниципального округа  
Челябинской области



Е.А.Парфенов

**Порядок подготовки (внесения изменений) и утверждения Единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Варненского муниципального округа Челябинской области.**

(Градостроительный кодекс Российской Федерации ( в ред. от 31.12.2014г.)

| № п/п | Основные этапы  | Сроки проведения процедуры                    | Основание                        |
|-------|---|---|----------------------------------|
| 1     | Решение о подготовке проекта СТП (о внесении изменений)   | Законодательством не нормируется              | -                                |
| 2     | Опубликование решения в СМИ, на офиц. сайте ОМС   | Срок в соответствии с местными МПА            | Законодательством не нормируется |
| 3     | Подготовка СТП  | Срок по договору на подготовку СТП            | Законодательством не нормируется |
| 4     | Размещение в ФГИС ТП проекта СТП  | не менее чем за три месяца до утверждения СТП | ч.7 ст. 9ГрК РФ                  |
| 5     | Уведомление органов государственной власти и ОМС об обеспечении доступа к проекту в ФГИС ТП   | в 3-х дневный срок                            | ч.8 ст. 9ГрК РФ                  |
| 6     | Согласование проекта СТП  | не более 3 месяцев                            | ч.б ст.21ГрК РФ                  |
| 7     | Создание согласительной комиссии  | в течение! 30 дней                            | ч.9 ст.21ГрК РФ                  |
| 8     | Работа согласительной комиссии  | не более 3 месяцев                            | ч.9 ст.21ГрК РФ                  |
| 9     | Принятие решения главой местной администрации:<br>- о направлении проекта СТП в представительный ОМС;<br>- об отклонении проекта СТП и направлении на доработку | Законодательством не нормируется              | ч.12 ст. 21 ГрК РФ               |
| 10    | Утверждение СТП (внесение изменений) представительным органом местного самоуправления   | Законодательством не нормируется              | ч. 1 ст. 20 ГрК РФ               |
| 11    | Размещение утвержденной СТП на сайте ФГИС ТП  | не более 10 дней                              | ч.2 ст.57.1, ч.9 ст.9 ГрК РФ     |
| 12    | Размещение утвержденной СТП в ИСОГД   | не более 14 дней                              | ч.3 ст.57ГрК РФ                  |
| 13    | Направление в Минстрой копий документов   | в 2-х недельный срок после утверждения        | ст.8.1, 4.4, п.2 ГрК РФ          |

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Варненского муниципального округа  
Челябинской области  
от «04» марта 2026 г. № 182

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЕДИНОГО ДОКУМЕНТА  
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО  
ЗОНИРОВАНИЯ ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

|                 |   |
|-----------------|---|
| Пиманова Г. В.  | - начальник Управления строительства и инженерной инфраструктуры администрации Варненского муниципального округа Челябинской области, председатель Комиссии   |
| Гурьянова Н. А. | - начальник отдела архитектуры и градостроительства Управления строительства и инженерной инфраструктуры администрации Варненского муниципального округа Челябинской области, заместитель председателя Комиссии |
| Петрова Т. В.   | - главный специалист отдела архитектуры и градостроительства Управления строительства и инженерной инфраструктуры администрации Варненского муниципального округа Челябинской области                           |
| Кабаева Е. А.   | - начальник отдела экономики администрации Варненского муниципального округа Челябинской области  |
| Мамбетова Д. К. | - специалист отдела архитектуры и градостроительства Управления строительства и инженерной инфраструктуры администрации Варненского муниципального округа Челябинской области, секретарь Комиссии               |
| Шарыгина Н. А.  | - начальник юридического отдела администрации Варненского муниципального округа Челябинской области   |
| Гареева И. А.   | - начальник Управления по имущественной политике и координации деятельности в сфере государственных и муниципальных услуг администрации Варненского муниципального округа Челябинской области                   |

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Варненского муниципального округа  
Челябинской области  
От «04» марта 2026 г. № 182

## **ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЕДИНОГО ДОКУМЕНТА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок деятельности Комиссии по подготовке единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Варненского муниципального округа Челябинской области (далее – Единый документ) разработан в соответствии с положениями статьи 28.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Челябинской области от 08.04.2024 г. №241-П.

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, полномочия и порядок деятельности Комиссии при подготовке единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования Варненского муниципального округа Челябинской области (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия является коллегиальным и совещательным органом, обеспечивающим координацию деятельности уполномоченных органов при подготовке Единого документа.

1.4. Комиссия взаимодействует с органами исполнительными власти Челябинской области, органами местного самоуправления Варненского муниципального округа.

1.5. Численный и персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Варненского муниципального округа.

### **2. Компетенция Комиссии**

2.1. К полномочиям Комиссии относятся:

1) организационно-техническое сопровождение процесса подготовки проекта Единого документа;

2) предварительная проверка и согласование членами Комиссии в пределах своей компетенции проекта Единого документа на соответствие исходным данным, представленным членами Комиссии для его разработки;

3) рассмотрение предложений, а также прилагаемых обоснований и материалов, поступающих от заинтересованных лиц в связи с разработкой проекта Единого документа;

4) подготовка рекомендаций по утверждению Единого документа.

### **3. Порядок деятельности Комиссии**

3.1. Председателем Комиссии является начальник Управления строительства и инженерной инфраструктуры администрации Варненского муниципального округа Челябинской области.

Председатель комиссии руководит ее деятельностью, назначает дату, время, место проведения, утверждает повестку дня заседания Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Заместителем председателя Комиссии является начальник отдела архитектуры и градостроительства Управления строительства и инженерной инфраструктуры администрации Варненского муниципального округа Челябинской области.

Заместитель председателя Комиссии составляет и утверждает состав рабочих групп по подготовке к заседаниям Комиссии (при необходимости) постоянных и временных.

Ответственным секретарем Комиссии является специалист отдела архитектуры и градостроительства Управления строительства и инженерной инфраструктуры администрации Варненского муниципального округа Челябинской области.

3.2. Организационной формой работы Комиссии является заседания, которые проводятся по решению председателя Комиссии.

Техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на ответственного секретаря Комиссии.

Предложения граждан и юридических лиц направляются в Комиссию через председателя Комиссии.

3.3. Заседания Комиссии могут быть как открытые, так и закрытые. В случае если проведение открытого заседания может привести к разглашению государственной или иной охраняемой федеральным законодательством тайны, Комиссия принимает решение о проведении закрытого заседания.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины общего числа членов Комиссии.

3.4. Для обеспечения своей деятельности Комиссия вправе формировать рабочие группы с целью подготовки к заседаниям Комиссии.

3.5. Работа Комиссии и (или) созданных для организации ее работы рабочих групп осуществляется путем проведения заседаний, которые проводятся не реже чем 2 (два) раза в месяц с момента заключения муниципального контракта на подготовку Единого документа.

3.6. Решение Комиссии:

1) принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии при наличии кворума. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии;

2) в течение 5 (пяти) дней после дня ее заседания ответственным секретарем Комиссии оформляется протокол, который подписывается председательствующим и присутствующими на заседании членами Комиссии. Протокол должен содержать предложения Комиссии в текстовой форме. Предложения Комиссии могут содержать необходимые сведения и обоснования о необходимости корректировки проекта Единого документа, в том числе в виде сравнительной таблицы или в графической форме.