



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02 октября 2018 г.

№ 1014-П

г. Салехард

**О создании межведомственной рабочей группы по координации мероприятий и рассмотрению вопросов, возникающих в ходе подготовки и проведения государственной кадастровой оценки на территории Ямало-Ненецкого автономного округа**

В целях координации мероприятий по государственной кадастровой оценке на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать межведомственную рабочую группу по координации мероприятий и рассмотрению вопросов, возникающих в ходе подготовки и проведения государственной кадастровой оценки на территории Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Утвердить:

Положение о межведомственной рабочей группе по координации мероприятий и рассмотрению вопросов, возникающих в ходе подготовки и проведения государственной кадастровой оценки на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 1;

состав межведомственной рабочей группы по координации мероприятий и рассмотрению вопросов, возникающих в ходе подготовки и проведения государственной кадастровой оценки на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в сфере экономики и государственного заказа.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 02 октября 2018 года № 1014-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о межведомственной рабочей группе по координации мероприятий  
и рассмотрению вопросов, возникающих в ходе подготовки  
и проведения государственной кадастровой оценки на территории  
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Межведомственная рабочая группа по координации мероприятий и рассмотрению вопросов, возникающих в ходе подготовки и проведения государственной кадастровой оценки на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – рабочая группа, автономный округ), является совещательным органом.

2. Целью создания рабочей группы является обеспечение взаимодействия территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Управление Росреестра по автономному округу), филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по автономному округу (далее – кадастровая палата по автономному округу), исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе и государственного бюджетного учреждения автономного округа «Государственная кадастровая оценка» (далее – учреждение) при решении вопросов, возникающих в ходе проведения государственной кадастровой оценки в соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке».

3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством автономного округа, а также настоящим Положением.

4. Основными задачами рабочей группы являются:

- выработка предложений по координации работы исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе и учреждения в ходе подготовки и проведения кадастровой оценки на территории автономного округа;

- выработка предложений по решению вопросов, возникающих при проведении государственной кадастровой оценки.

5. Для решения поставленных задач рабочая группа:

- запрашивает у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

- приглашает на заседания руководителей и (или) уполномоченных представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти автономного округа и органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, иных заинтересованных органов и организаций по вопросам, относящимся к сфере деятельности рабочей группы, а также экспертов и представителей экспертных организаций;

- рассматривает на заседаниях вопросы, относящиеся к компетенции рабочей группы;

- разрабатывает и направляет предложения в соответствии со своей компетенцией исполнительным органам государственной власти автономного округа, муниципальным образованиям в автономном округе, учреждению;

- содействует решению организационных, процедурных, технических вопросов, возникающих в ходе подготовки и проведения кадастровой оценки на территории автономного округа.

6. Департамент имущественных отношений автономного округа размещает копию постановления Правительства автономного округа «О создании межведомственной рабочей группы по координации мероприятий и рассмотрению вопросов, возникающих в ходе подготовки и проведения государственной кадастровой оценки на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» на своей странице на Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа и информационных стендах.

7. Деятельность рабочей группы осуществляется путём личного участия её членов в рассмотрении вопросов, выносимых на заседания рабочей группы, в том числе с использованием видеоконференцсвязи. В случае болезни члена рабочей группы, а также отсутствия его по иным уважительным причинам для участия в её работе направляется уполномоченное замещающее его лицо.

8. Рабочую группу возглавляет председатель рабочей группы.

9. Председатель рабочей группы осуществляет следующие функции:

- руководит деятельностью рабочей группы, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях;

- принимает решения о проведении заседаний;

- проводит заседания;

- подписывает протоколы заседаний и другие документы, связанные с деятельностью рабочей группы;

- распределяет текущие обязанности между членами рабочей группы.

10. В случае временного отсутствия председателя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя рабочей группы.

11. Секретарь рабочей группы:

- участвует в работе по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы, осуществляет подготовку заседаний и документационное обеспечение деятельности рабочей группы;
- информирует членов рабочей группы о повестке дня, дате, времени и месте проведения заседания рабочей группы не менее чем за два дня до даты заседания;
- ведет протоколы заседаний рабочей группы.

Секретарь рабочей группы не имеет права голоса на заседаниях рабочей группы.

12. Правом инициировать заседания рабочей группы обладают члены рабочей группы путем устного или письменного уведомления председателя не менее чем за два дня до даты заседания.

13. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

14. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путём открытого голосования. В случае равенства голосов правом решающего голоса обладает председатель рабочей группы.

15. Решения, принятые на заседаниях рабочей группы, оформляются протоколом с подписью председателя рабочей группы и секретаря рабочей группы.

16. В протоколе указываются:

- номер протокола и дата проведения заседания;
- список членов рабочей группы, присутствовавших на заседании;
- список лиц, приглашенных на заседание;
- перечень и содержание рассматриваемых вопросов;
- решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов;
- результаты голосования по рассматриваемым вопросам;
- особое мнение члена рабочей группы (если оно имеется), оформленное в

письменном виде.

При наличии у члена рабочей группы особого мнения по рассматриваемому вопросу особое мнение излагается в отдельном письме, направляется в течение 3 рабочих дней после проведения заседания на имя председателя рабочей группы, прилагается к протоколу.

Протоколы и иные документы, образовавшиеся в результате деятельности рабочей группы, хранятся в департаменте имущественных отношений автономного округа.

17. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

18. Организационно-техническое обеспечение работы рабочей группы осуществляется департаментом имущественных отношений автономного округа.

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 02 октября 2018 года № 1014-П

**СОСТАВ**

межведомственной рабочей группы по координации мероприятий  
и рассмотрению вопросов, возникающих в ходе подготовки  
и проведения государственной кадастровой оценки  
на территории Ямало-Ненецкого автономного округа

директор департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого  
автономного округа (председатель рабочей группы)

заместитель директора департамента – начальник финансово-  
аналитического управления департамента имущественных отношений Ямало-  
Ненецкого автономного округа (заместитель председателя рабочей группы)

заместитель начальника управления – начальник отдела государственной  
кадастровой оценки финансово-аналитического управления департамента  
имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа (секретарь  
рабочей группы)

Члены рабочей группы:

представитель Управления Федеральной службы государственной  
регистрации, кадастра и картографии по Ямало-Ненецкому автономному  
округу (по согласованию)

представитель филиала федерального государственного бюджетного  
учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы  
государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ямало-Ненецкому  
автономному округу (по согласованию)

директор государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого  
автономного округа «Государственная кадастровая оценка»

начальник управления имущественных отношений Администрации  
муниципального образования город Салехард (по согласованию)

начальник департамента строительства, архитектуры и земельных отношений Администрации муниципального образования город Салехард (по согласованию)

заместитель начальника департамента, начальник управления земельных отношений департамента по управлению муниципальным имуществом муниципального образования город Губкинский (по согласованию)

начальник управления имущественных отношений муниципального учреждения «Департамент градостроительства, землепользования и имущественных отношений Администрации города Лабытнанги» (по согласованию)

начальник управления землепользования муниципального учреждения «Департамент градостроительства, землепользования и имущественных отношений Администрации города Лабытнанги» (по согласованию)

начальник управления муниципального имущества Администрации муниципального образования город Муравленко (по согласованию)

начальник департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район (по согласованию)

начальник департамента имущественных отношений Администрации муниципального образования город Новый Уренгой (по согласованию)

начальник управления имущественных отношений, заместитель начальника департамента имущественных отношений Администрации муниципального образования город Ноябрьск (по согласованию)

начальник управления земельных отношений, заместитель начальника департамента имущественных отношений Администрации муниципального образования город Ноябрьск (по согласованию)

заместитель начальника управления муниципальным имуществом Администрации муниципального образования Красноселькупский район (по согласованию)

начальник отдела по ведению реестра и казны муниципальной собственности управления муниципальным имуществом Администрации муниципального образования Красноселькупский район (по согласованию)

начальник управления природно-ресурсного регулирования, землепользования и охраны окружающей среды Администрации муниципального образования Приуральский район (по согласованию)

заместитель начальника управления, начальник отдела земельных отношений управления природно-ресурсного регулирования, землепользования и охраны окружающей среды Администрации муниципального образования Приуральский район (по согласованию)

начальник департамента имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования Пуровский район (по согласованию)

начальник департамента имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования Тазовский район (по согласованию)

начальник отдела по недрам и землепользованию управления строительства и архитектуры Администрации муниципального образования Шурышкарский район (по согласованию)

главный специалист отдела учёта имущества управления имущества Администрации муниципального образования Шурышкарский район (по согласованию)

начальник отдела арендных отношений и бухгалтерского учета управления природно-ресурсного регулирования Администрации муниципального образования Ямальский район (по согласованию)

специалист по регистрации муниципальной собственности отдела договорно-правовых отношений, приватизации и регистрации муниципальной собственности управления природно-ресурсного регулирования Администрации муниципального образования Ямальский район (по согласованию)