



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 мая 2019 г.

№ 527-П

г. Салехард

**О внесении изменений в постановление Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 02 октября 2018 года № 1014-П**

В целях приведения постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 октября 2018 года № 1014-П «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 соответствии с требованиями законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 октября 2018 года № 1014-П «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».

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 22 мая 2019 года № 527-П

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 02 октября 2018 года № 1014-П

1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, координирующего и контролирующего деятельность департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа.»

2. В приложении № 1:

2.1. пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Основными задачами и функциями 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;

- разработка и утверждение плана мероприятий по повышению качества проведения государственной кадастровой оценки на территории автономного округа и формированию перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база по налогу на имущество определяется как кадастровая стоимость;

- разработка рекомендаций по повышению качества проведения государственной кадастровой оценки на территории автономного округа для исполнительных органов государственной власти автономного округа и органов местного самоуправления в автономном округе.»;

2.2. пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Департамент имущественных отношений автономного округа размещает копию настоящего постановления на информационных стендах, находящихся в занимаемом помещении и на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.yanao.ru>.»;

2.3. пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Деятельность рабочей группы осуществляется путём личного участия её членов в рассмотрении вопросов, выносимых на заседания рабочей группы, в том числе с использованием видео-конференц-связи.

В период временного отсутствия члена рабочей группы, секретаря рабочей группы по уважительной причине (командировка, ежегодный отпуск, временная нетрудоспособность и др.) участие в работе рабочей группы с правом голоса принимает лицо, исполняющее его обязанности по должности.

По решению председателя рабочей группы может быть проведено заочное голосование.

В случае проведения заочного заседания решения рабочей группы принимаются путем визирования листа заочного голосования. При этом принявшими участие в заочном голосовании считаются члены рабочей группы, листы заочного голосования которых получены до даты окончания приема листов заочного голосования. Дата окончания приема листов заочного голосования должна быть обозначена в листе заочного голосования, направляемом членам рабочей группы.

Листы заочного голосования направляются членам рабочей группы в течение 5 рабочих дней до даты окончания приема листов заочного голосования любым доступным способом, позволяющим обеспечить его доставку и определить дату получения листов согласования, в том числе при личном посещении департамента имущественных отношений автономного округа, посредством почтового отправления, посредством автоматизированной системы межведомственного документооборота, посредством автоматизированной системы электронного документооборота или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Заочное голосование считается правомочным, если проголосовало более половины членов рабочей группы. Решения рабочей группы в рамках заочного голосования принимаются простым большинством голосов членов межведомственной рабочей группы, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

В случае если заочное голосование считается неправомочным, то рассмотрение вопросов, включенных в повестку, переносится на следующее заседание рабочей группы в порядке, предусмотренном пунктами 12 – 16 настоящего Положения.»;

2.4. в пункте 9:

2.4.1. абзац третий дополнить словами:

«в очной или заочной форме»;

2.4.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«- согласует замену участника заседания.»;

2.5. пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Секретарь рабочей группы – лицо, ответственное за организацию деятельности рабочей группы:

- участвует в работе по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы, осуществляет подготовку заседаний и документационное обеспечение деятельности рабочей группы;

- ведет протоколы заседаний рабочей группы;

- контролирует актуальность состава рабочей группы;

- контролирует установленную Положением периодичность проведения заседаний рабочей группы;

- обеспечивает разработку и утверждение проекта повестки (программы) заседания председателем рабочей группы;

- в случае необходимости участия в заседании лиц, не входящих в состав рабочей группы (далее – приглашенные), согласовывает их с председателем рабочей группы;

- организует оповещение членов рабочей группы и приглашенных о дате, времени и месте очередного заседания не менее чем за 2 рабочих дня до даты заседания посредством системы электронного документооборота и делопроизводства;

- осуществляет взаимодействие с докладчиками и выступающими, определёнными повесткой заседания рабочей группы, обеспечивает контроль за подготовкой презентационных материалов и выступлений;

- обеспечивает при необходимости подготовку проектов решений по вопросам, обсуждаемым на заседании рабочей группы;

- обеспечивает подготовку места проведения заседания рабочей группы;

- готовит протокол по итогам заседания рабочей группы;

- осуществляет рассылку протокола ответственным исполнителям (должностным лицам, которым даны поручения) и контроль за выполнением поручений, указанных в протоколе;

- обеспечивает размещение информационных материалов о деятельности рабочей группы на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.yanao.ru>.»;

2.6. в пункте 12 слова «два дня» заменить словами «3 рабочих дня»;

2.7. пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Решения, принятые на заседаниях рабочей группы, оформляются протоколом, подписываются председательствующим на заседании рабочей группы и секретарем рабочей группы.

Подготовка протокола заседания рабочей группы осуществляется секретарём рабочей группы в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

Протокол заседания рабочей группы подписывается председательствующим на заседании и секретарём рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

Рассылка протокола заседания рабочей группы членам рабочей группы осуществляется секретарем рабочей группы, в том числе посредством почтового отправления, посредством автоматизированной системы межведомственного электронного документооборота, посредством

автоматизированной системы электронного документооборота или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».»;

2.8. пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Ответственным за организационное и материально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы является департамент имущественных отношений автономного округа.»

3. В составе межведомственной рабочей группы по координации мероприятий и рассмотрению вопросов, возникающих в ходе подготовки и проведения государственной кадастровой оценки на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённом указанным постановлением (далее – состав):

3.1. включить в состав следующих лиц:

представитель Управления Федеральной налоговой службы по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию);

начальник управления земельных отношений департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа;

начальник управления государственного реестра и регистрации прав Ямало-Ненецкого автономного округа на объекты недвижимого имущества департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа;

заместитель директора департамента – начальник управления архитектуры и градостроительства департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа;

заместитель Главы Администрации города, главный архитектор муниципального образования город Новый Уренгой (по согласованию);

начальник Управления градостроительства и архитектуры Администрации города Новый Уренгой (по согласованию);

заместитель Главы Администрации Пуровского района по вопросам экономики (по согласованию)»;

3.2. позицию:

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

заменить позицией следующего содержания:

«начальник департамента по управлению муниципальным имуществом города Губкинского (по согласованию)»;

3.3. позицию:

«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)»

заменить позицией следующего содержания:

«специалист по регистрации муниципальной собственности отдела договорно-правовых отношений, приватизации и регистрации муниципальной собственности управления имущественных отношений Администрации муниципального образования Ямальский район (по согласованию)».