



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ВИКТЕРЖЕ
ПУНЧАЛ**

от 29 ноября 2024 г. № 445

г. Йошкар-Ола

**О создании оперативного штаба по реализации
пилотного проекта «Вовлечение объектов
недвижимости в экономический оборот
на территории Республики Марий Эл»**

В целях реализации пилотного проекта «Вовлечение объектов недвижимости в экономический оборот на территории Республики Марий Эл» Правительство Республики Марий Эл п о с т а н о в л я е т:

1. Создать оперативный штаб по реализации пилотного проекта «Вовлечение объектов недвижимости в экономический оборот на территории Республики Марий Эл».

2. Утвердить прилагаемые:

Положение об оперативном штабе по реализации пилотного проекта «Вовлечение объектов недвижимости в экономический оборот на территории Республики Марий Эл»;

состав оперативного штаба по реализации пилотного проекта «Вовлечение объектов недвижимости в экономический оборот на территории Республики Марий Эл».

И.о. Председателя Правительства
Республики Марий Эл



Н.Ошланова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Республики Марий Эл
от 29 ноября 2024 г. № 445

ПОЛОЖЕНИЕ

об оперативном штабе по реализации пилотного проекта «Вовлечение объектов недвижимости в экономический оборот на территории Республики Марий Эл»

I. Общие положения

1. Оперативный штаб по реализации пилотного проекта «Вовлечение объектов недвижимости в экономический оборот на территории Республики Марий Эл» (далее - оперативный штаб) является координационным органом, созданным в целях реализации пилотного проекта «Вовлечение объектов недвижимости в экономический оборот на территории Республики Марий Эл» (далее - проект) и обеспечивающим достижение целей, показателей и результатов этого проекта.

2. В своей деятельности оперативный штаб руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Главы Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, а также настоящим Положением.

II. Цель и задачи оперативного штаба

3. Целью создания оперативного штаба является обеспечение оперативной межведомственной координации и мониторинга деятельности по реализации проекта.

4. Оперативный штаб для достижения цели, указанной в пункте 3 настоящего Положения, осуществляет выполнение задач, поставленных Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, иными федеральными органами исполнительной власти, Главой Республики Марий Эл.

III. Порядок формирования и функционирования оперативного штаба

5. Состав оперативного штаба утверждается и изменяется постановлением Правительства Республики Марий Эл.

6. Оперативный штаб состоит из председателя оперативного штаба, заместителя председателя оперативного штаба, секретаря оперативного штаба, членов оперативного штаба.

Председателем оперативного штаба является Первый заместитель (Заместитель) Председателя Правительства Республики Марий Эл.

Заседание оперативного штаба ведет председатель оперативного штаба, а в его отсутствие - заместитель председателя оперативного штаба по поручению председателя оперативного штаба.

7. Председатель оперативного штаба:

а) осуществляет руководство оперативным штабом;

б) назначает дату, время и определяет формат проведения заседания оперативного штаба в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения;

в) определяет повестку заседания оперативного штаба;

г) ведет заседание оперативного штаба в соответствии с повесткой заседания и подписывает протоколы заседаний оперативного штаба и выписки из них;

д) представляет оперативный штаб при взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Республики Марий Эл, органами местного самоуправления в Республике Марий Эл, организациями, учреждениями и гражданами;

е) исполняет иные обязанности, необходимые для обеспечения деятельности оперативного штаба.

8. Оперативный штаб осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе путем использования систем видео-конференц-связи.

9. Члены оперативного штаба обязаны принимать участие в заседаниях оперативного штаба и в организации выполнения принятых решений оперативного штаба.

В случае отсутствия члена оперативного штаба по уважительной причине (в том числе ввиду отпуска, временной нетрудоспособности, командировки) участие в заседании оперативного штаба принимает лицо, исполняющее его обязанности.

10. Оперативный штаб вправе приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления в Республике Марий Эл, учреждений и организаций, общественных объединений, не входящих в ее состав, для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки заседания

с правом совещательного голоса.

11. Заседания оперативного штаба проводятся по мере необходимости.

12. Члены оперативного штаба информируются о дате, месте (формате) проведения заседания оперативного штаба и о повестке заседания оперативного штаба в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания оперативного штаба посредством направления уведомления на адреса электронной почты членов оперативного штаба. Также в указанный срок членам оперативного штаба направляются документы и иные материалы, предлагаемые к рассмотрению на заседании оперативного штаба, по электронной почте, если они не содержат сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

13. Заседание оперативного штаба считается правомочным, если в заседании участвовало не менее половины его членов от общего числа состава оперативного штаба.

Решения оперативного штаба принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов оперативного штаба.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя оперативного штаба, а в случае его отсутствия - заместителя председателя оперативного штаба.

14. Решения оперативного штаба оформляются протоколом не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения заседания оперативного штаба.

15. Протокол заседания оперативного штаба подписывается в электронном виде в форме электронного документа в системе электронного документооборота председателем оперативного штаба, а в его отсутствие - заместителем председателя оперативного штаба.

16. Протокол заседания оперативного штаба в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем его подписания, в электронном виде направляется членам оперативного штаба.

Федеральным органам исполнительной власти, органам государственной власти Республики Марий Эл, органам местного самоуправления в Республике Марий Эл, организациям, учреждениям и гражданам, которым даны рекомендации и (или) поручения, изложенные в протоколе заседания, направляется в электронном виде протокол заседания оперативного штаба или выписка из данного протокола в срок, указанный в настоящем пункте.

17. Секретарь оперативного штаба:

а) обеспечивает подготовку необходимых для рассмотрения на заседаниях оперативного штаба документов и материалов;

б) обеспечивает подготовку обращений, запросов, проектов решений и других материалов и документов по вопросам, отнесенным к компетенции оперативного штаба;

в) обеспечивает оповещение членов оперативного штаба и приглашенных лиц о проведении заседания оперативного штаба, а также направляет им документы и иные материалы, предлагаемые к рассмотрению на заседании оперативного штаба;

г) оформляет и рассылает протоколы заседаний оперативного штаба и выписки из них;

д) осуществляет контроль за исполнением решений оперативного штаба;

е) обеспечивает ведение делопроизводства оперативного штаба, хранение протоколов заседаний оперативного штаба.

18. Организационно-техническое обеспечение деятельности оперативного штаба осуществляет Министерство государственного имущества Республики Марий Эл.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Марий Эл
от 29 ноября 2024 г. № 445

СОСТАВ

**оперативного штаба по реализации пилотного
проекта «Вовлечение объектов недвижимости
в экономический оборот на территории
Республики Марий Эл»**

- Курмаев Е.Е. - Первый заместитель Председателя Правительства Республики Марий Эл, председатель оперативного штаба
- Кузнецов А.О. - заместитель генерального директора - директор филиала публично-правовой компании «Роскадастр», заместитель председателя оперативного штаба (по согласованию)
- Мусин В.В. - заместитель министра государственного имущества Республики Марий Эл, секретарь оперативного штаба (по согласованию)
- Андрянова Н.И. - начальник управления кадастровых работ публично-правовой компании «Роскадастр» (по согласованию)
- Баженова И.Н. - заместитель министра государственного имущества Республики Марий Эл
- Бодунов С.В. - заместитель директора - главный технолог филиала публично-правовой компании «Роскадастр» по Республике Марий Эл (по согласованию)
- Куварзин К.А. - заместитель руководителя Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл (по согласованию)

- Лебедева Л.Ю. - руководитель Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Медведевского муниципального района Республики Марий Эл (по согласованию)
- Перминова Е.В. - начальник отдела кадров и общих вопросов Министерства государственного имущества Республики Марий Эл
- Черепов В.Д. - заместитель министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл
- Якимов С.Ю. - директор филиала публично-правовой компании «Роскадастр» по Республике Марий Эл (по согласованию)
-