



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 21 июня 2022 г. № 372

Об образовании межведомственной рабочей группы по вопросам реализации Федерального закона от 30 декабря 2020 г. № 518-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" на территории Волгоградской области

В целях реализации Федерального закона от 30 декабря 2020 г. № 518-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" на территории Волгоградской области постановляю:

1. Образовать межведомственную рабочую группу по вопросам реализации Федерального закона от 30 декабря 2020 г. № 518-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" на территории Волгоградской области и утвердить ее состав согласно приложению.

2. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной рабочей группе по вопросам реализации Федерального закона от 30 декабря 2020 г. № 518-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" на территории Волгоградской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор

Волгоградской области



А.И.Бочаров

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению
Губернатора
Волгоградской области

от 21 июня 2022 г. № 372

СОСТАВ

межведомственной рабочей группы по вопросам реализации
Федерального закона от 30 декабря 2020 г. № 518-ФЗ "О внесении
изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
на территории Волгоградской области

- | | |
|---------------------------------------|---|
| Писемская
Анна Сергеевна | - заместитель Губернатора Волгоградской области, руководитель межведомственной рабочей группы |
| Кульгускина
Екатерина Сергеевна | - председатель комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области, заместитель руководителя межведомственной рабочей группы |
| Алтухова
Елена Игоревна | - начальник отдела организации кадастровой оценки и приватизации комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области, секретарь межведомственной рабочей группы |
| Битюцкий
Михаил Николаевич | - председатель комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области |
| Миндигаяс
Константин Александрович | - директор филиала федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Волгоградской области (по согласованию) |

Хорошеньков
Юрий Николаевич

- председатель Правления Ассоциации "Совет муниципальных образований Волгоградской области" (по согласованию)

Шмелева
Наталья Викторовна

- заместитель руководителя Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области (по согласованию)

**Вице-губернатор – руководитель
аппарата Губернатора
Волгоградской области**



Е.А.Харичкин



УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Губернатора

Волгоградской области

от 21 июня 2022 г. № 372

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной рабочей группе по вопросам реализации
Федерального закона от 30 декабря 2020 г. № 518-ФЗ "О внесении
изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
на территории Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Межведомственная рабочая группа по вопросам реализации Федерального закона от 30 декабря 2020 г. № 518-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" на территории Волгоградской области (далее именуется – рабочая группа) является координационным органом, образованным в целях обеспечения взаимодействия и координации деятельности исполнительных органов Волгоградской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области по вопросам реализации Федерального закона от 30 декабря 2020 г. № 518-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" на территории Волгоградской области.

1.2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами Волгоградской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи рабочей группы

Основными задачами рабочей группы являются:

организация и координация взаимодействия исполнительных органов Волгоградской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области при реализации мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов

недвижимости на территории Волгоградской области, а также мероприятий по наполнению Единого государственного реестра недвижимости сведениями о правообладателях ранее учтенных объектов недвижимости на территории Волгоградской области;

рассмотрение вопросов, возникающих при реализации мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости на территории Волгоградской области, а также мероприятий по наполнению Единого государственного реестра недвижимости сведениями о правообладателях ранее учтенных объектов недвижимости на территории Волгоградской области;

разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию федерального и регионального законодательства, регулирующего отношения, связанные с выявлением правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости на территории Волгоградской области.

3. Права рабочей группы

Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

запрашивать в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Волгоградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, государственных и муниципальных учреждений, других организаций и общественных объединений необходимые для осуществления своей деятельности материалы и информацию;

приглашать на заседания рабочей группы представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Волгоградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, а также иных заинтересованных лиц;

заслушивать на заседаниях членов рабочей группы, а также не входящих в ее состав представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Волгоградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, государственных и муниципальных учреждений, других организаций и общественных объединений, иных заинтересованных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

вносить предложения исполнительным органам Волгоградской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, государственным и муниципальным учреждениям, организациям по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением Губернатора Волгоградской области.

4.2. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и иные члены рабочей группы. В отсутствие руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

4.3. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, государственных и муниципальных учреждений, других организаций, общественных объединений и иные заинтересованные лица.

4.4. Руководитель рабочей группы:

- осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами рабочей группы, дает им поручения;

- определяет дату, время, место проведения заседания рабочей группы и утверждает повестку заседания рабочей группы;

- проводит заседания рабочей группы;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых рабочей группой решений;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Секретарь рабочей группы:

- формирует проект повестки заседания рабочей группы;

- организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы;

- информирует членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания рабочей группы и предлагаемой повестке заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

- оформляет протоколы заседаний рабочей группы и протоколы заочного голосования;

- осуществляет контроль за выполнением принятых рабочей группой решений и поручений руководителя рабочей группы;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Члены рабочей группы:

- принимают личное участие в заседании рабочей группы;

- имеют право доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях рабочей группы;

вносят предложения по повестке заседания рабочей группы, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

готовят материалы для рассмотрения на заседаниях рабочей группы; в случае несогласия с принятым решением вправе излагать письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания рабочей группы.

4.7. Основной формой работы рабочей группы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы (в его отсутствие – заместитель руководителя рабочей группы).

По решению руководителя рабочей группы (в его отсутствие – заместителя руководителя рабочей группы) заседание рабочей группы может проводиться с использованием систем видео-конференц-связи.

4.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее одной трети от установленного числа членов рабочей группы.

4.9. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы.

В случае равенства голосов членов рабочей группы голос председательствующего на заседании рабочей группы является решающим.

4.10. Решения рабочей группы, принятые на заседании рабочей группы, оформляются протоколом (в краткой или полной форме) в течение пяти дней со дня проведения заседания рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы подписывается председательствующим на заседании рабочей группы и секретарем рабочей группы.

Составление полного или краткого протокола заседания рабочей группы осуществляется в соответствии с образцами, установленными Инструкцией по делопроизводству в аппарате Губернатора Волгоградской области.

4.11. По решению руководителя рабочей группы (в его отсутствие – заместителя руководителя рабочей группы) решения рабочей группы могут приниматься без созыва заседания путем проведения заочного голосования.

4.12. В случае проведения заочного голосования руководитель рабочей группы (в его отсутствие – заместитель руководителя рабочей группы) утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления листов заочного голосования и дату подведения итогов заочного голосования, подписывает сообщение о проведении заочного голосования.

Секретарь рабочей группы подготавливает листы заочного голосования и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, вынесенных на заочное голосование.

Лист заочного голосования должен содержать:
фамилию, имя и отчество члена рабочей группы, которому направляется лист заочного голосования;
вопросы, вынесенные на заочное голосование;
варианты голосования по каждому вопросу, выраженные формулировками "за", "против", "воздержался";
дату окончания срока представления листа заочного голосования и дату подведения итогов заочного голосования.

Сообщение о проведении заочного голосования направляется секретарем рабочей группы членам рабочей группы не позднее чем за пять рабочих дней до окончания срока представления листов заочного голосования.

К сообщению о проведении заочного голосования прилагаются листы заочного голосования и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, вынесенных на заочное голосование.

4.13. Заочное голосование осуществляется путем проставления членом рабочей группы соответствующей отметки ("за", "против", "воздержался") относительно каждого вопроса, содержащегося в листе заочного голосования.

При наличии замечаний по вопросам, вынесенным на заочное голосование, в листе заочного голосования делается отметка "см.замечания" и ставится подпись члена рабочей группы. Замечания оформляются в письменном виде, подписываются соответствующим членом рабочей группы и прилагаются к листу заочного голосования.

Заполненные листы заочного голосования, подписанные лично членами рабочей группы, направляются секретарю рабочей группы не позднее даты окончания срока их представления.

4.14. Решения, принимаемые путем заочного голосования, считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы (в его отсутствие – заместителя руководителя рабочей группы).

4.15. Результаты заочного голосования заносятся секретарем рабочей группы в протокол заочного голосования, в котором указываются:
место и время составления протокола заочного голосования;
дата подведения итогов заочного голосования;
члены рабочей группы, принявшие участие в заочном голосовании;
перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, и решения, принятые по каждому вопросу.

К протоколу заочного голосования прилагаются листы заочного голосования.

Протокол заочного голосования подписывается руководителем рабочей группы (в его отсутствие – заместителем руководителя рабочей группы) и секретарем рабочей группы.

4.16. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

4.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской области.