



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 октября 2025 г.
г. Орёл

№ 651

О создании оперативного штаба Орловской области
по реализации государственной программы Российской Федерации
«Национальная система пространственных данных»

В целях реализации на территории Орловской области государственной программы Российской Федерации «Национальная система пространственных данных», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2021 года № 2148 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Национальная система пространственных данных», Правительство Орловской области постановляет:

1. Создать оперативный штаб Орловской области по реализации государственной программы Российской Федерации «Национальная система пространственных данных» и утвердить его состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение об оперативном штабе Орловской области по реализации государственной программы Российской Федерации «Национальная система пространственных данных» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Орловской области



А. Е. Клычков

Состав
оперативного штаба Орловской области по реализации государственной
программы Российской Федерации «Национальная система
пространственных данных»

- | | |
|---------------------------------|--|
| Тарасов
Вадим Александрович | – заместитель Губернатора Орловской области по планированию, экономике и финансам, председатель оперативного штаба |
| Артемов
Андрей Владимирович | – член Правительства Орловской области – руководитель Департамента информационных технологий Орловской области, заместитель председателя оперативного штаба |
| Миронов
Вячеслав Серафимович | – исполняющий обязанности начальника Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области – главного архитектора Орловской области, секретарь оперативного штаба |
| Бочарова
Анна Сергеевна | – заместитель директора – главный технолог филиала публично-правовой компании «Роскадастр» по Орловской области (по согласованию) |
| Ежов
Дмитрий Евгеньевич | – директор бюджетного учреждения Орловской области «Архитектурно-планировочное управление Орловской области» (по согласованию) |
| Захарова
Наталья Ивановна | – заместитель руководителя Департамента жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса и энергосбережения Орловской области |

- | | |
|------------------------------------|--|
| Зоць
Светлана Алексеевна | — заместитель руководителя Департамента –
начальник управления региональной
политики и развития местного
самоуправления Департамента внутренней
политики и развития местного
самоуправления Орловской области |
| Карпов
Андрей Геннадьевич | — руководитель Департамента по проектам
развития территорий Орловской области |
| Кинаревский
Виктор Андреевич | — начальник отдела государственного
контроля (надзора) и ведомственного
контроля Управления ветеринарии
Орловской области |
| Козлова
Элина Сергеевна | — заместитель руководителя Управления
Федеральной службы государственной
регистрации, кадастра и картографии
по Орловской области (по согласованию) |
| Малаева
Татьяна Александровна | — заместитель руководителя Управления
Федеральной службы государственной
регистрации, кадастра и картографии
по Орловской области (по согласованию) |
| Парахин
Юрий Николаевич | — мэр города Орла (по согласованию) |
| Парфенов
Евгений Константинович | — начальник отдела эксплуатации
информационных систем, технических
средств и каналов связи Управления
Федеральной службы государственной
регистрации, кадастра и картографии
по Орловской области (по согласованию) |
| Платонова
Ольга Юрьевна | — член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента
государственного имущества и земельных
отношений Орловской области |
| Подрезов
Сергей Николаевич | — директор бюджетного учреждения
Орловской области «Межрегиональное
бюро технической инвентаризации»
(по согласованию) |

- | | |
|----------------------------------|---|
| Рыжиков
Владимир Васильевич | – заместитель руководителя Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области |
| Сергеев
Анатолий Леонидович | – заместитель начальника Управления – начальник отдела федерального государственного лесного и пожарного надзора в лесах, государственного лесного реестра Управления лесами Орловской области |
| Супонев
Алексей Александрович | – начальник отдела геоинформационного обеспечения градостроительной деятельности и землеустройства Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области |
| Тишкина
Анжелла Валерьевна | – заместитель начальника Управления – начальник отдела государственного учета и охраны объектов культурного наследия Управления по государственной охране объектов культурного наследия Орловской области |
| Трубицин
Сергей Александрович | – глава города Ливны (по согласованию) |
| Яковенко
Светлана Сергеевна | – начальник управления цифровизации, правового обеспечения, финансового контроля и проектного развития АПК Департамента сельского хозяйства Орловской области |

ПОЛОЖЕНИЕ

об оперативном штабе Орловской области по реализации государственной
программы Российской Федерации
«Национальная система пространственных данных»

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность оперативного штаба Орловской области по реализации государственной программы Российской Федерации «Национальная система пространственных данных» (далее – Оперативный штаб), являющегося координационным органом, созданным в целях реализации государственной программы Российской Федерации «Национальная система пространственных данных», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2021 года № 2148 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Национальная система пространственных данных» (далее – программа), и обеспечения достижения целей, показателей и результатов программы на территории Орловской области.

2. В своей деятельности Оперативный штаб руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Орловской области, законами Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, а также настоящим Положением.

3. Целью деятельности Оперативного штаба является координация деятельности органов исполнительной власти Орловской области (далее – органы исполнительной власти) при реализации программы на территории Орловской области.

4. Основными задачами Оперативного штаба являются:

1) обеспечение достижения целей, показателей и результатов программы на территории Орловской области;

2) обеспечение взаимодействия органов исполнительной власти с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Орловской области (далее – территориальные органы) в целях реализации мероприятий программы на территории Орловской области;

3) определение способов урегулирования проблем, возникающих при реализации мероприятий программы, а также форм реализации мероприятий программы на территории Орловской области.

5. Для реализации возложенных задач Оперативный штаб осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и рассматривает на заседаниях Оперативного штаба предложения по подготовке и реализации на территории Орловской области мероприятий программы;

2) обеспечивает обсуждение, проводит анализ проблем и практики реализации мероприятий программы на территории Орловской области;

3) формирует перечень информационных систем, операторами которых являются органы исполнительной власти, подведомственные им организации, органы местного самоуправления муниципальных образований Орловской области (далее – органы местного самоуправления), подведомственные им организации, интегрируемых с федеральной государственной географической информационной системой «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных».

6. Оперативный штаб имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти, территориальных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, иных органов и организаций информацию по вопросам, отнесенным к задачам и функциям Оперативного штаба;

2) заслушивать на заседаниях Оперативного штаба представителей органов исполнительной власти, территориальных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, иных органов и организаций по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Оперативного штаба;

3) приглашать для участия в работе Оперативного штаба представителей органов исполнительной власти, территориальных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, иных органов и организаций;

4) направлять в органы исполнительной власти, территориальные органы, органы местного самоуправления, предприятия, учреждения, иные органы и организации рекомендации и предложения по вопросам, относящимся к задачам и функциям Оперативного штаба;

5) создавать при необходимости рабочие группы для решения возложенных на Оперативный штаб задач и функций.

7. Оперативный штаб состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Оперативного штаба (далее совместно – члены Оперативного штаба).

8. Председатель Оперативного штаба:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Оперативного штаба;

2) определяет дату, время и место проведения заседания Оперативного штаба;

3) утверждает повестку дня заседания Оперативного штаба не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Оперативного штаба;

4) председательствует на заседаниях Оперативного штаба;

5) подписывает протоколы заседаний Оперативного штаба в течение 3 рабочих дней со дня их оформления секретарем Оперативного штаба.

В случае отсутствия председателя Оперативного штаба его обязанности исполняет заместитель председателя Оперативного штаба, а в случае отсутствия заместителя председателя Оперативного штаба – член Оперативного штаба по поручению председателя Оперативного штаба.

9. Секретарь Оперативного штаба:

1) формирует проект повестки заседания Оперативного штаба, обеспечивает подготовку необходимых материалов к заседанию Оперативного штаба не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Оперативного штаба;

2) обеспечивает подготовку и рассылку материалов к заседанию Оперативного штаба не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Оперативного штаба;

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

4) оповещает членов Оперативного штаба и иных заинтересованных лиц о дате, времени, месте и повестке дня заседания Оперативного штаба не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Оперативного штаба;

5) ведет, оформляет протоколы заседаний Оперативного штаба не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания Оперативного штаба;

6) осуществляет контроль за исполнением решений, принятых на заседаниях Оперативного штаба.

В случае отсутствия секретаря Оперативного штаба его обязанности исполняет один из членов Оперативного штаба по поручению председателя Оперативного штаба.

10. Члены Оперативного штаба:

1) участвуют в заседаниях Оперативного штаба;

2) вносят предложения в повестку дня заседания Оперативного штаба;

3) высказывают замечания, предложения и дополнения по вопросам, вынесенным на рассмотрение заседания Оперативного штаба;

4) голосуют по обсуждаемым на заседаниях Оперативного штаба вопросам;

5) исполняют поручения в соответствии с решениями Оперативного штаба;

6) организуют выполнение принятых на заседаниях Оперативного штаба решений.

11. При невозможности присутствия на заседании Оперативного штаба член Оперативного штаба извещает секретаря Оперативного штаба об этом не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания Оперативного штаба.

12. Оперативный штаб осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания Оперативного штаба проводятся в очной форме, в том числе с использованием режима видео-конференц-связи.

13. Заседания Оперативного штаба проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Заседание Оперативного штаба считается правомочным, если в нем приняли участие не менее половины членов утвержденного состава Оперативного штаба.

14. Решения Оперативного штаба принимаются большинством голосов, участвующих в заседании членов Оперативного штаба, путем открытого голосования.

При равенстве голосов членов Оперативного штаба решающим является голос председательствующего на заседании Оперативного штаба.

15. Решения Оперативного штаба носят рекомендательный характер для членов Оперативного штаба и иных заинтересованных лиц.

16. Решения Оперативного штаба не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания Оперативного штаба оформляются секретарем Оперативного штаба протоколом заседания Оперативного штаба, который подписывается председательствующим на заседании Оперативного штаба в течение 3 рабочих дней со дня его оформления.

17. Протокол заседания Оперативного штаба в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем его подписания, направляется членам Оперативного штаба и иным заинтересованным лицам.

18. Организационно-техническое обеспечение деятельности Оперативного штаба осуществляет Управление градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области.