



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.05.2025

г. Вологда

№ 717

О создании оперативного штаба по реализации пилотного проекта «Вовлечение объектов недвижимости в экономический оборот на территории Вологодской области»

В целях реализации соглашения о взаимодействии между Правительством Вологодской области, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии и публично-правовой компанией «Роскадастр» по реализации пилотного проекта «Вовлечение объектов недвижимости в экономический оборот на территории Вологодской области» от 26 марта 2025 года № 0043-25 Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать оперативный штаб по реализации пилотного проекта «Вовлечение объектов недвижимости в экономический оборот на территории Вологодской области» и утвердить его состав (приложение 1).
2. Утвердить Положение об оперативном штабе по реализации пилотного проекта «Вовлечение объектов недвижимости в экономический оборот на территории Вологодской области» (приложение 2).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства области

А.М. Морозов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 12.05.2025 № 717
(приложение 1)

СОСТАВ
оперативного штаба по реализации пилотного проекта
«Вовлечение объектов недвижимости в экономический оборот на
территории Вологодской области»

Куприянов Николай Александрович	– заместитель Губернатора области – министр имущественных отношений и градостроительной деятельности области, руководитель оперативного штаба;
Кириянов Алексей Михайлович	– первый заместитель министра имущественных отношений и градостроительной деятельности области – главный архитектор, заместитель руководителя оперативного штаба;
Колесова Юлия Владимировна	– главный консультант отдела разграничения собственности и организации кадастровой оценки Министерства имущественных отношений и градостроительной деятельности области, секретарь оперативного штаба.

Члены оперативного штаба:

Тулин Дмитрий Евгеньевич	– руководитель Управления Росреестра по Вологодской области (по согласованию);
Андриянова Наталья Ивановна	– начальник Управления кадастровых работ публично-правовой компании «Роскадастр» (по согласованию);
Бачалдина Людмила Николаевна	– ведущий консультант отдела по земельной политике управления земельных ресурсов Министерства имущественных отношений и градостроительной деятельности области;
Братахин Алексей Вячеславович	– начальник отдела повышения качества данных ЕГРН Управления Росреестра по Вологодской области (по согласованию);

Бутина Анна Александровна	– заместитель Руководителя администрации, начальник Управления муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района (по согласованию);
Быстрова Татьяна Владимировна	– заместитель начальника Управления муниципальной собственности администрации Шекснинского муниципального района, начальник отдела земельных отношений (по согласованию);
Высоких Лариса Павловна	– начальник управления земельных ресурсов Министерства имущественных отношений и градостроительной деятельности области;
Диброва Ольга Николаевна	– начальник отдела обеспечения ведения и нормализации данных ЕГРН филиала публично-правовой компании «Роскадастр» по Вологодской области (по согласованию);
Железнова Екатерина Николаевна	– начальник отдела выполнения комплексных кадастровых работ федерального значения филиала публично-правовой компании «Роскадастр» по Вологодской области (по согласованию);
Каплевская Сабина Збигневна	– директор филиала публично-правовой компании «Роскадастр» по Вологодской области (по согласованию);
Крейс Роман Владимирович	– начальник отдела контроля качества данных ЕГРН Управления качества данных ЕГРН и ведения ЕГРН кадастрового округа «Общероссийский» Росреестра (по согласованию);
Кузнецов Александр Олегович	– заместитель директора публично-правовой компании «Роскадастр» (по согласованию);
Леонова Наталья Владимировна	– заместитель начальника Управления качества данных ЕГРН и ведения ЕГРН кадастрового округа «Общероссийский» Росреестра (по согласованию);
Лилина Людмила Сергеевна	– начальник Управления качества данных ЕГРН и ведения ЕГРН кадастрового округа «Общероссийский» Росреестра (по согласованию);
Николаева Надежда Алексеевна	– заместитель директора – главный технолог филиала публично-правовой компании «Роскадастр» по Вологодской области (по согласованию);
Орлова Елена Александровна	– заместитель руководителя Управления Росреестра по Вологодской области (по согласованию);

Смирнов Сергей
Николаевич

– начальник отдела разграничения собственности и организации кадастровой оценки Министерства имущественных отношений и градостроительной деятельности области;

Шапкина Юлия
Валерьевна

– начальник управления градостроительства и архитектуры Министерства имущественных отношений и градостроительной деятельности области.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства области
от 12.05.2025 № 717
(приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ
об оперативном штабе по реализации пилотного проекта
«Вовлечение объектов недвижимости в экономический оборот
на территории Вологодской области»

1. Общие положения

Оперативный штаб по реализации пилотного проекта «Вовлечение объектов недвижимости в экономический оборот на территории Вологодской области» (далее – оперативный штаб) является координационным органом, созданным для реализации на территории Вологодской области проекта «Вовлечение объектов недвижимости в экономический оборот на территории Вологодской области» (далее – Проект) и обеспечивающим достижение целей, показателей и результатов Проекта.

2. Цель создания оперативного штаба

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

3. Порядок формирования и функционирования
оперативного штаба

3.1. Оперативный штаб состоит из руководителя, заместителя руководителя, секретаря и иных членов оперативного штаба.

3.2. Руководитель оперативного штаба:

- а) осуществляет руководство оперативным штабом;
- б) назначает дату, время и определяет формат проведения заседания оперативного штаба;
- в) определяет повестку заседания оперативного штаба;
- г) председательствует на заседаниях оперативного штаба;
- д) подписывает протоколы заседаний оперативного штаба и выписки из них;
- е) представляет оперативный штаб при взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами;
- ж) исполняет иные обязанности, необходимые для обеспечения деятельности оперативного штаба.

3.3. В период отсутствия руководителя оперативного штаба (в том числе отпуска, временной нетрудоспособности, командировки) его обязанности исполняет заместитель руководителя оперативного штаба.

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

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

3.6. Оперативный штаб вправе приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти Вологодской области, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, не входящих в его состав, для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки заседания оперативного штаба.

3.7. Заседания оперативного штаба проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в две недели.

3.8. В срок не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания оперативного штаба посредством направления уведомления на адрес электронной почты члены оперативного штаба информируются о дате, месте (формате) проведения заседания оперативного штаба и о повестке заседания оперативного штаба. Также в указанный срок членам оперативного штаба по электронной почте направляются документы и иные материалы, предлагаемые к рассмотрению на заседании оперативного штаба.

3.9. Решения оперативного штаба принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов оперативного штаба. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя оперативного штаба или в случае его отсутствия заместителя руководителя оперативного штаба.

3.10. Решения оперативного штаба оформляются протоколом в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения заседания оперативного штаба.

3.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности оперативного штаба осуществляет Министерство имущественных отношений и градостроительной деятельности области, которое:

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

г) 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;

д) осуществляет контроль за исполнением решений оперативного штаба;

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