



УКАЗ ГУБЕРНАТОРА ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 05.10.2015 № 62-УГ

г. ПСКОВ

О создании рабочей группы при Администрации области по координации деятельности при осуществлении инвентаризации сведений об адресах на территории Псковской области

В соответствии с Законом области от 19 февраля 2002 г. № 174-ОЗ «О системе органов исполнительной власти Псковской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г. № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях обеспечения координации деятельности по проведению инвентаризации сведений об адресах на территории Псковской области в 2015 году **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать рабочую группу при Администрации области по координации деятельности при осуществлении инвентаризации сведений об адресах на территории Псковской области.

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о рабочей группе при Администрации области по координации деятельности при осуществлении инвентаризации сведений об адресах на территории Псковской области;

состав рабочей группы при Администрации области по координации деятельности при осуществлении инвентаризации сведений об адресах на территории Псковской области.

3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на заместителя Губернатора области - Руководителя Аппарата Администрации области Жаворонкова М.К.

Губернатор области



А.А.Турчак

УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора области
от 05.10. 2015 № 62-УГ

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе при Администрации области по координации
деятельности при осуществлении инвентаризации сведений об адресах
на территории Псковской области

1. Общие положения

1. Рабочая группа при Администрации области по координации деятельности при осуществлении инвентаризации сведений об адресах на территории Псковской области (далее - Рабочая группа) создается в целях обеспечения выполнения работ по инвентаризации сведений об адресах на территории Псковской области.

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, законодательством области, настоящим Положением.

3. Задачами Рабочей группы являются:

выработка согласованных действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, иных органов и организаций всех форм собственности в целях обеспечения выполнения работ по инвентаризации сведений об адресах на территории Псковской области;

обеспечение координации деятельности при проведении инвентаризации сведений об адресах на территории Псковской области;

содействие в решении проблем, возникших при проведении инвентаризации сведений об адресах на территории Псковской области.

2. Права рабочей группы

4. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач вправе:

запрашивать в установленном порядке необходимые для работы

материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, иных органов и организаций всех форм собственности, должностных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы;

приглашать на свои заседания представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, иных органов и организаций всех форм собственности.

3. Состав Рабочей группы

5. Рабочая группа состоит из руководителя Рабочей группы, заместителя руководителя Рабочей группы, секретаря Рабочей группы и членов Рабочей группы.

Руководителем Рабочей группы является заместитель Губернатора области - Руководитель Аппарата Администрации области.

6. Членами Рабочей группы могут быть представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, иных органов и организаций все форм собственности.

4. Организация деятельности Рабочей группы

7. Руководство Рабочей группой осуществляет руководитель Рабочей группы. В случае отсутствия руководителя Рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя Рабочей группы.

8. Заседания Рабочей группы проводятся по решению руководителя Рабочей группы.

9. Дата и время проведения очередного заседания Рабочей группы определяются руководителем Рабочей группы.

10. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Рабочей группы.

11. Руководитель Рабочей группы:
распределяет обязанности и дает поручения членам Рабочей группы;

обеспечивает выполнение задач, возложенных на Рабочую группу;
осуществляет иные полномочия, связанные с выполнением задач, возложенных на Рабочую группу.

12. Секретарь Рабочей группы осуществляет направление членам Рабочей группы и заинтересованным лицам запросов с целью формирования повестки дня заседания Рабочей группы.

13. В течение трех рабочих дней члены Рабочей группы и заинтересованные лица представляют свои предложения для формирования повестки дня заседания Рабочей группы.

С учетом поступивших предложений секретарь Рабочей группы готовит повестку дня заседания Рабочей группы.

После утверждения руководителем Рабочей группы повестки дня заседания Рабочей группы секретарь Рабочей группы доводит утвержденную повестку дня заседания Рабочей группы до сведения членов Рабочей группы не позднее чем за три дня до заседания Рабочей группы.

14. Заседание Рабочей группы открывает и ведет руководитель Рабочей группы, а в его отсутствие - заместитель руководителя Рабочей группы.

15. Заслушивание вопросов, вынесенных на рассмотрение заседания Рабочей группы, происходит в порядке согласно утвержденной повестке дня заседания Рабочей группы.

16. Во время заседания Рабочей группы секретарем Рабочей группы ведется протокол заседания Рабочей группы.

17. Не позднее пяти рабочих дней со дня заседания Рабочей группы секретарь Рабочей группы обеспечивает подготовку и подписание протокола заседания Рабочей группы.

18. После подписания протокола заседания Рабочей группы руководителем Рабочей группы секретарь Рабочей группы направляет членам Рабочей группы и заинтересованным лицам подписанный протокол заседания Рабочей группы.

19. Решения, принимаемые Рабочей группой, носят

рекомендательный характер.

Ответственные за исполнение протокольных решений в установленные в протоколе заседания Рабочей группы сроки представляют секретарю Рабочей группы информацию об исполнении протокольных решений.

УТВЕРЖДЕН
указом Губернатора области
от 05.10. 2015 № 62-У

СОСТАВ
рабочей группы при Администрации области по координации
деятельности при осуществлении инвентаризации сведений об адресах
на территории Псковской области

- | | |
|--|--|
| Жаворонков
Максим Константинович | – заместитель Губернатора области -
Руководитель Аппарата Администрации
области - руководитель рабочей группы |
| Карпов
Андрей Иванович | – первый заместитель Руководителя
Аппарата Администрации области -
председатель Государственно-правового
комитета Администрации области -
заместитель руководителя рабочей
группы |
| Игнатьева
Ирина Борисовна | – заместитель начальника отдела регистра
муниципальных нормативных правовых
актов Управления внутренней политики
Администрации области - секретарь
рабочей группы |
| Члены рабочей группы
Александрова
Ксения Яковлевна | – начальник отдела эксплуатации
информационных систем, технических
средств и каналов связи, верификации и
гармонизации данных ЕГРП и ГКН
Управления Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра и
картографии по Псковской области (по
согласованию) |
| Веселова
Ольга Геннадьевна | – руководитель отдела организации
эксплуатации сети почтовой связи
Управления Федеральной почтовой
службы Псковской области - филиала
ФГУП «Почта России» (по согласованию) |
| Виноградский
Игорь Валентинович | – начальник Управления специальных
программ Администрации области |
| Волкова
Татьяна Викторовна | – начальник отдела налогообложения
имущества и доходов физических лиц
Управления Федеральной налоговой
службы по Псковской области
(по согласованию) |
| Гребнева
Людмила Викторовна | – председатель Государственного комитета
Псковской области по имущественным
отношениям |

- Ерина
Елена Павловна – главный специалист-эксперт отдела информационных технологий Управления Федеральной налоговой службы по Псковской области (по согласованию)
- Иванова
Татьяна Леонидовна – заместитель Главы Администрации города Пскова (по согласованию)
- Ильин
Юрий Артамонович – Глава Опочецкого района, председатель Ассоциации «Совет муниципальных образований Псковской области» (по согласованию)
- Куплайс
Всеволод Иванович – заместитель Главы Администрации города Великие Луки (по согласованию)
- Машкарин
Александр Юрьевич – начальник Государственного управления по связи и массовым коммуникациям Псковской области
- Михеев
Андрей Сергеевич – председатель Государственного комитета Псковской области по экономическому развитию и инвестиционной политике
- Панкевич
Олег Валентинович – заместитель начальника Управления Федеральной миграционной службы по Псковской области (по согласованию)
- Рыбакова
Любовь Борисовна – заместитель директора Управления Федеральной почтовой службы Псковской области - филиала ФГУП «Почта России» (по согласованию)
- Тронина
Галина Ивановна – заместитель председателя Государственно-правового комитета Администрации области
- Федорова
Екатерина Вячеславовна – начальник отдела статистики предприятий, региональных счетов, балансов, ведения статистического регистра и общероссийских классификаторов Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Псковской области (по согласованию)
- Шураев
Владимир Васильевич – начальник Управления внутренней политики Администрации области
-