**Пятница, 19 декабря 2014 года № 20 распространяется бесплатно**

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

***«ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК ГРУЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»***

**Периодическое печатное средство массовой информации**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРУЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.12.2014 № 246

п. Краснофарфорный

**Об утверждении Порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Грузинского сельского поселения**

В соответствии с [пунктом 3 статьи 179](consultantplus://offline/ref=79DD66CF3BC9278E49006D7CA906AB5098A41C7C9FD8E702A14B0D2E97C051C8FCE7CA944107ED3AQ9WEM) Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par27) проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Грузинского сельского поселения.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Грузинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грузинского сельского поселения.

**Глава поселения Л.В. Башмачникова**

Утвержден

постановлением Администрации

Грузинского сельского поселения

от 10.12.2014 № 246

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

**ГРУЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Грузинского сельского поселения (далее - муниципальные программы), позволяющие оценить степень достижения планируемых целей и задач муниципальной программы исходя из реально полученных (достигнутых) конечных и/или промежуточных результатов как по отдельным мероприятиям и подпрограммам, так и по программе в целом.

2. Оценку эффективности реализации муниципальных программ осуществляют ответственные исполнители (исполнители) по каждому мероприятию муниципальной программы (подпрограммы) в соответствии с [критериями](#Par63) оценки эффективности реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Оценка эффективности реализации мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) осуществляется по формуле:

ЭФ = (пэф1 + пэф2 + ...) / n, где:

ЭФ - эффективность реализации муниципальной программы (подпрограммы);

пэф - оценка эффективности реализации мероприятий программы (подпрограммы) в баллах;

n – число мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

4. Оценка эффективности реализации муниципальных программ исчисляется в пределах от 0 до 100 баллов.

В зависимости от полученной оценки эффективности муниципальные программы распределяются следующим образом:

программы, оценка которых составляет менее 50 баллов, признаются неэффективными;

программы, оценка которых составляет от 50 до 80 баллов, признаются умеренно эффективными;

программы, оценка которых составляет от 80 до 100 баллов, признаются эффективными.

5. Ответственные исполнители до 1 марта года, следующего за отчетным, направляют главному специалисту администрации поселения заполненную таблицу согласно [приложению](#Par63) к настоящему Порядку, а также расчет оценки эффективности реализации мероприятий муниципальных программ (подпрграмм) по формуле согласно [пункту 3](#Par36) настоящего Порядка в форме информации.

Приложение

к Порядку

проведения оценки эффективности реализации

муниципальных программ Грузинского

сельского поселения

Критерии оценки эффективности реализации мероприятий

муниципальной программы (подпрограммы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципальной программы, подпрограммы)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

(отчетный год)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы (подпрограммы) | Вариант оценки | Значение критерия оценки эффективности (от 0 до 1) | Вес критерия оценки эффективности | Оценка эффективности в баллах (гр. 4 x гр. 5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Соответствие количества достигнутых и запланированных целевых показателей | отношение количества достигнутых к количеству запланированных целевых показателей |  | 30 |  |
| 2. | Выполнение мероприятий программы (подпрограммы) в отчетном году | отношение выполненных мероприятий программы (подпрограммы) [<\*>](#Par147) к общему числу запланированных мероприятий программы (подпрограммы) |  | 20 |  |
| 3. | Выполнение мероприятий программы (подпрограммы) с начала ее реализации | отношение выполненных мероприятий программы (подпрограммы) [<\*>](#Par147) к общему числу запланированных мероприятий |  | 20 |  |
| 4. | Уровень фактического объема финансирования мероприятий программы (подпрограммы) в отчетном финансовом году | отношение фактического объема финансирования мероприятий программы (подпрограммы) к плановому объему финансирования |  | 10 |  |
| 5. | Уровень фактического объема финансирования мероприятий программы (подпрограммы) с начала ее реализации | отношение фактического объема финансирования мероприятий программы (подпрограммы) к плановому объему финансирования |  | 10 |  |
| 6. | Отклонение освоенного объема финансирования мероприятий программы (подпрограммы) из областного бюджета от фактического объема финансирования из областного бюджета с начала ее реализации | отношение освоенного объема финансирования к фактическому |  | 5 |  |
| 7. | Отклонение освоенного объема финансирования мероприятий программы (подпрограммы) из местных бюджетов от фактического объема финансирования из местных бюджетов (с начала ее реализации) [<\*\*>](#Par148) | отношение освоенного объема финансирования к фактическому |  | 5 |  |
| 8. | Оценка эффективности реализации мероприятий программы (подпрограммы) в баллах (пэф) [<\*\*\*>](#Par149) | x | x | x |  |

--------------------------------

<\*> Мероприятие программы (подпрограммы), которое выполнено частично, признается невыполненным.

<\*\*> В случае привлечения на реализацию муниципальной программы средств из областного бюджета. При отсутствии данного вида финансирования значение критерия берется равным 1.

<\*\*\*> Сумма баллов по графе 6.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Итоговый документ публичных слушаний**

Публичные слушания назначены распоряжением Администрации Грузинского сельского поселения от 27.11.2014 № 81-рг по обсуждению проекта бюджета Грузинского сельского поселения на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов.

Дата проведения публичных слушаний: 12 декабря 2014 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Предложения, замечания, рекомендации, высказанные гражданами и общественными объединениями | Результат |
| 1 | предложений, замечаний, рекомендаций нет |  |

Председательствующий Л.В.Башмачникова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРУЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2014 № 249

п. Краснофарфорный

**Об утверждении Регламента информационного взаимодействия с лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и(или) оказывающими коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах внешними пользователями при предоставлении информации**

В соответствии с ч. 4 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 1468 «О порядке предоставления органам местного самоуправления информации лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающими коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент информационного взаимодействия с лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающими коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, внешними пользователями при предоставлении информации.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Грузинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации поселения в сети «Интернет».

**Глава поселения Л.В. Башмачникова**

Утвержден

постановлением Администрации

Грузинского сельского поселения

от 12.12.2014 № 249

**Регламент**

**информационного взаимодействия с лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающими коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, внешними пользователями при предоставлении информации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент информационного взаимодействия Администрации Грузинского сельского поселения (далее – Администрация) с лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающими коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, при предоставлении информации (далее - Регламент) разработан в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. N 1468 «О порядке предоставления органам местного самоуправления информации лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающими коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах» (далее - постановление).

1.2. Целью настоящего Регламента является определение порядка взаимодействия Администрации с лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) оказывающими коммунальные услуги в многоквартирных и жилых домах либо услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, при передаче информации, перечисленной в постановлении (далее - информация), в форме:

а) электронного паспорта многоквартирного дома;

б) электронного паспорта жилого дома;

в) электронного документа о состоянии объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, расположенных на территории Грузинского сельского поселения (далее – поселение).

1.3. Информация (пункт 1.2 настоящего Регламента) передается в форме электронного документа в соответствии с требованиями формата для данного типа документа. Электронный документ передается в зашифрованном виде. Шифрование осуществляется отправителем документа в адрес уполномоченного лица получателя. Файл электронной подписи под документами передается в открытом виде.

1.4. Администрация размещает в открытом доступе на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (http://adm-gruzino.ru) (далее - сети Интернет):

1) формы электронного паспорта многоквартирного дома; электронного паспорта жилого дома; электронного документа о состоянии объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, расположенных на территории поселения для заполнения;

2) форматы электронного паспорта многоквартирного дома; электронного паспорта жилого дома; электронного документа о состоянии объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, расположенных на территории поселения для формирования электронных документов;

3) способы передачи информации:

а) путем выгрузки информации из смежных систем;

б) путем заполнения форм электронного паспорта многоквартирного дома; электронного паспорта жилого дома; электронного документа о состоянии объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, расположенных на территории поселения, на официальном сайте Администрации в сети Интернет;

в) путем заполнения форм электронного паспорта многоквартирного дома; электронного паспорта жилого дома; электронного документа о состоянии объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, расположенных на территории поселения на рабочем месте лиц, с последующей выгрузкой на официальный сайт Администрации;

г) по телекоммуникационным каналам связи в сети Интернет через спецоператора связи.

1.5. Обязанность по предоставлению информации возникает:

а) в отношении лиц, осуществляющих оказание коммунальных услуг в многоквартирных и жилых домах, со дня, определяемого в соответствии с пунктами 14, 17 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354;

б) в отношении лиц, осуществляющих поставку в многоквартирные дома ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, со дня заключения соответствующего договора.

1.6. По инициативе участника взаимодействия перечень передаваемой им информации может быть расширен.

В целях расширения передаваемой информации участник взаимодействия направляет соответствующее предложение в Администрацию, которая принимает решение о расширении перечня передаваемой информации и размещает соответствующее решение на официальном сайте Администрации.

**2. Перечень лиц, ответственных за информационное взаимодействие**

2.1. Во взаимодействии принимают участие следующие органы и организации:

2.1.1. Лица, осуществляющие поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, обязанные предоставлять информацию (далее - лица, осуществляющие поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг):

а) организации, осуществляющие поставку в многоквартирные дома ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг (далее - ресурсоснабжающие организации);

б) организации, осуществляющие предоставление коммунальных услуг в многоквартирных и жилых домах:

управляющие организации, заключившие в установленном порядке договор управления многоквартирным домом, в котором предусмотрена обязанность этих организаций предоставлять коммунальные услуги соответствующего вида;

товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы, жилищно-строительные кооперативы и иные специализированные потребительские кооперативы, которые предоставляют коммунальные услуги собственникам и (или) пользователям помещений в многоквартирном доме, если собственниками помещений в многоквартирном доме избран способ управления многоквартирным домом, предусмотренный пунктом 2 части 2 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, или собственникам жилых домов;

ресурсоснабжающие организации, если ими заключен с собственниками помещений в многоквартирном доме, избравшими способ управления многоквартирным домом, предусмотренный пунктом 1 части 2 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, либо с собственниками жилых домов договор предоставления коммунальных услуг соответствующего вида;

в) лица, оказывающие услуги (выполняющие работы) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах на основании договоров, предусматривающих оказание таких услуг (выполнение таких работ) (договоры управления многоквартирным домом либо договоры на оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах), в том числе управляющие организации, а также товарищества и кооперативы, указанные в абзацах втором и "б" настоящего пункта, оказывающие такие услуги (выполняющие такие работы), если собственниками помещений в многоквартирном доме избран способ управления многоквартирным домом, предусмотренный пунктом 2 части 2 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2.1.2. Лица, отвечающие за эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, расположенных на территории поселения.

2.2. К числу внешних участников информационного обмена могут быть отнесены:

1) орган, контролирующий качество предоставления услуг ЖКХ;

2) организации, осуществляющие государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимости;

3) организации, осуществляющие расчеты за коммунальные услуги;

4) орган кадастрового учета государственной регистрации прав;

5) орган регистрационного учета;

6) организация, осуществляющая регистрационный учет граждан.

**3. Описание информационного взаимодействия при передаче информации**

3.1. Описание информационного взаимодействия при передаче информации в форме электронного паспорта многоквартирного дома или электронного паспорта жилого дома (далее - электронный паспорт).

3.1.1. С момента утверждения в установленном порядке формы электронного паспорта Администрация размещает в открытом доступе на официальном сайте Администрации в сети Интернет:

форму электронного паспорта для заполнения лицами, осуществляющими поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг;

сведения о выделенном адресе электронной почты для получения информации.

3.1.2. Обязанность по предоставлению информации возникает:

а) в отношении лиц, осуществляющих оказание коммунальных услуг в многоквартирных и жилых домах, - со дня, определяемого в соответствии с пунктами 14, 17 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354;

б) в отношении лиц, осуществляющих поставку в многоквартирные дома ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, со дня заключения соответствующего договора.

3.1.3. С момента возникновения обязанности по предоставлению информации ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, лица, осуществляющие поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, заполняют форму электронного паспорта и направляют на выделенный адрес электронной почты Администрации в форме электронного документа, подписанного лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени организации, либо лицом, уполномоченным на подписание указанного документа доверенностью, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». При этом электронная подпись передается отдельным файлом в рамках единого сеанса электронного обмена (транзакции).

3.1.4. Форма электронного паспорта заполняется отдельно по каждому многоквартирному дому или жилому дому лицами, указанными в подпункте 2.1 настоящего Регламента, в части, касающейся поставляемых ими ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, оказываемых услуг (выполняемых работ).

3.1.5. Администрация обеспечивает направление автоматического ответного сообщения о факте получения информации лицам, предоставившим информацию при получении информации на выделенный адрес электронной почты Администрации.

3.1.6. Обязанность по предоставлению информации лиц, осуществляющих поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, считается выполненной при получении автоматического ответного сообщения, при условии надлежащего заполнения и подписания формы электронного паспорта.

3.1.7. В случае некорректного заполнения и (или) некорректного подписания формы электронного паспорта лицом, осуществляющим поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, Администрация в течение двух рабочих дней со дня получения электронного паспорта направляет посредством выделенного адреса электронной почты соответствующее извещение о необходимости внесения корректировок с указанием замечаний, которые необходимо устранить.

3.1.8. Лицо, осуществляющее поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, получившее извещение, указанное в подпункте 3.1.7 настоящего Регламента, обязано в течение пяти рабочих дней устранить замечания, перечисленные в извещении Администрации, и направить доработанную форму электронного паспорта в адрес Администрации.

3.2. Описание информационного взаимодействия при передаче информации в форме электронного документа о состоянии объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, расположенных на территории поселения (далее - электронный документ об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры).

3.2.1. С момента утверждения в установленном порядке формы электронного документа об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры Администрация размещает в открытом доступе на официальном сайте в сети Интернет:

форму электронного документа об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры для заполнения лицами, отвечающими за эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, расположенной на территории муниципального района;

сведения о выделенном адресе электронной почты для получения информации.

3.2.2. Ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, лица, отвечающие за эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, расположенной на территории поселения, направляют на выделенный адрес электронной почты Администрации электронный документ об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры, подписанный лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени лица, либо лицом, уполномоченным на подписание указанного документа доверенностью, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». При этом электронная подпись передается отдельным файлом в рамках единого сеанса электронного обмена (транзакции).

3.2.3. Администрация обеспечивает направление автоматического ответного сообщения о факте получения информации лицам, предоставившим информацию, при получении информации на выделенный адрес электронной почты Администрации.

3.2.4. Обязанность по предоставлению информации лиц, отвечающих за эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, считается выполненной при получении автоматического ответного сообщения, предусмотренного подпунктом 3.2.3 Регламента, при условии надлежащего заполнения и подписания формы электронного документа об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры.

3.2.5. В случае некорректного заполнения и (или) некорректного подписания формы электронного документа об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры лицом, отвечающим за эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, Администрация в течение двух рабочих дней со дня получения формы электронного документа об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры направляет посредством выделенного адреса электронной почты Администрации соответствующее извещение о необходимости внесения корректировок с указанием замечаний, которые необходимо устранить.

3.2.6. Лицо, отвечающее за эксплуатацию объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры, получившее извещение, обязано в течение пяти рабочих дней устранить замечания, перечисленные в извещении Администрации, и направить доработанную форму электронного документа об объектах коммунальной и инженерной инфраструктуры в адрес Администрации в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3.3. Описание информационного взаимодействия при передаче извещения об изменении перечня домов, для которых осуществляется поставка ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и (или) в которых осуществляется предоставление коммунальных услуг, оказание услуг (выполнение работ) по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, либо об изменении перечня услуг (работ, ресурсов), поставляемых в каждый дом (далее - извещение).

3.3.1. Лица, осуществляющие поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, в течение 10 дней со дня произошедших изменений направляют на выделенный адрес электронной почты Администрации, предусмотренный подпунктом 2.1.1 настоящего Регламента, извещение с приложением документов, подтверждающих изменения в форме электронного документа, подписанного лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени лица, либо лицом, уполномоченным на подписание указанного документа доверенностью, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, подписанной сертификатом удостоверяющего центра, аккредитованного в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи». При этом электронная подпись передается отдельным файлом в рамках единого сеанса электронного обмена (транзакции).

3.3.2. Администрация обеспечивает направление автоматического ответного сообщения о факте получения информации лицам, предоставившим информацию, при получении извещения на выделенный адрес электронной почты Администрации.

3.3.3. Обязанность по предоставлению информации лиц, осуществляющих поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, считается выполненной при получении автоматического ответного сообщения, предусмотренного подпунктом 3.3.2 настоящего Регламента, при условии надлежащего подписания извещения.

3.3.4. В случае некорректного заполнения и (или) некорректного подписания извещения лицом, осуществляющим поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, Администрация в течение двух рабочих дней со дня получения извещения направляет соответствующее сообщение посредством выделенного адреса электронной почты.

3.3.5. Лицо, осуществляющее поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг, получившее сообщение, указанное в подпункте 3.3.4 настоящего Регламента, обязано в течение пяти рабочих дней устранить замечание, направить корректное извещение в адрес Администрации в порядке, предусмотренном подпунктами 3.3.1 - 3.3.3 настоящего Регламента.

**4. Описание организации контроля**

**своевременности и полноты предоставляемой информации**

4.1. Информация о наименовании и контактах органа или организации, уполномоченной на осуществление контроля своевременности и полноты предоставляемой информации в органы местного самоуправления.

4.1.1. Местонахождение администрации: 174214, Новгородская область, Чудовский район, п. Краснофарфорный, ул. Октябрьская, д. 1;

почтовый адрес: 174214, Новгородская область, Чудовский район, п. Краснофарфорный, ул. Октябрьская, д. 1;

4.1.2. График (режим) работы администрации:

Понедельник – пятница: 9.00 - 17.00;

перерыв на обед: 13.00 - 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

4.1.3. Справочные телефоны:

телефон Администрации: 8(816-65)48-848, факс: 48-865.

4.1.4. Адрес официального сайта Администрации http://adm-gruzino.ru.

4.1.5. Адрес электронной почты Администрации: AdmGruzino@yandex.ru.

4.2. Порядок организации контроля своевременности и полноты предоставляемой информации и направления указанным органом или организацией претензии по вопросам предоставления информации лицам, осуществляющим поставку коммунальных ресурсов и (или) оказание услуг.

4.2.1. Администрация осуществляет контроль за своевременностью и полнотой представленной информации.

В случае непредставления участниками взаимодействия необходимой информации в установленные сроки или предоставления неполной информации Администрация в течение 10 дней направляет претензию в адрес участника взаимодействия, не представившего информацию или представившего информацию в неполном объеме.

4.2.2. При получении претензии, указанной в пункте 3.1 настоящего Регламента, участник взаимодействия в течение 3 дней обязан предоставить запрашиваемую информацию в Администрацию либо сообщить о причинах невозможности ее предоставления.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРУЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2014 № 253

п. Краснофарфорный

**О внесении изменений в состав комиссии по профилактике терроризма и экстремизма в Грузинском сельском поселении**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в составкомиссии по профилактике терроризма и экстремизма Грузинского сельского поселения, утвержденный постановлением Администрации Грузинского сельского поселения от 28.09.2012 № 142 «О комиссии по профилактике терроризма и экстремизма», изложив его в новой прилагаемой редакции.
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Грузинского сельского поселения» и на официальном сайте администрации Грузинского сельского поселения в сети «Интернет».

**Глава поселения Л.В. Башмачникова**

Утвержден

Постановлением Администрации

Грузинского сельского поселения

от 15.12.2014 № 253

**СОСТАВ**

**комиссии по профилактике терроризма и экстремизма**

Башмачникова Л.В.- Глава поселения, председатель комиссии;

Пасюк М.А.- старший служащий, заместитель председателя комиссии;

Морозова В.Б.- старший инспектор, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Радкевич А.Н.- участковый уполномоченный ОМВД России по Чудовскому району Новгородской области (по согласованию);

Федорова Н.А.- депутат Совета депутатов Грузинского сельского поселения (по согласованию).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Главный редактор: Башмачникова Лариса Викторовна Бюллетень выходит по пятницам**

**Учредитель: Совет депутатов Грузинского сельского поселения Подписан в печать: 17.12.2014 в 16-00**

**Издатель: Администрация Грузинского сельского поселения Тираж: 8 экземпляров**

**Адрес учредителя (издателя):Новгородская область,Чудовский Телефон: (881665) 48-848**

**район, п. Краснофарфорный, ул. Октябрьская, д.1**