



**МЭРИЯ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(МЭРИЯ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН ШЕЛА-ГІАЛАН ДАХА
ХОВШОРАН МЭРИ**
(ШЕЛА-ГІАЛАН ДАХА ХОВШОРАН МЭРИ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «06» 12 2019 г.

г. Шали

№ 111-м

О создании Комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Шалинского городского поселения

В целях своевременного выполнения комплекса работ по подготовке Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Шалинского городского поселения, в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения", постановлением Правительства Российской Федерации от 29.09.2017 года № 1185, постановлением Правительства Чеченской Республики от 01.11.2019 года №187, постановления главы администрации Шалинского муниципального района Чеченской Республики № 79-п от 16.10.2019 года «О создании комиссии по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Шалинского муниципального района»,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Создать Комиссию по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Шалинского городского поселения.
2. Утвердить прилагаемые:
 - состав Комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Шалинского городского поселения.
 - Положение о Комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Шалинского городского поселения.

3. Организационному отделу мэрии Шалинского городского поселения в течение 5-ти рабочих дней со дня подписания настоящего Распоряжения опубликовать его на официальном сайте мэрии Шалинского городского поселения в сети "Интернет".

4. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на первого заместителя мэра Шалинского городского поселения.

Мэр Шалинского
городского поселения



А.А. Саидов



Утвержден

Распоряжением
мэра Шалинского
городского поселения

2019 г. N 111-12

Состав Комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Шалинского городского поселения.

Саидов Али Абубакарович	мэр Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района, председатель Комиссии
Абуев Адам Вахаевич	заместитель мэра Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района, заместитель председателя Комиссии
Мадагова Марха Сайд-Хамзатовна	начальник Шалинского районного отдела статистики, секретарь Комиссии
Члены Комиссии:	
Ибрагимов Муслим Рамзанович	заместитель мэра Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района
Пасхаев Аюб Алашович	начальник отдела имущественных, земельных отношений и муниципальных услуг мэрии Шалинского городского поселения
Зармаев Исмаил Исаевич	начальник организационного отдела мэрии Шалинского городского поселения
Ибрагимов Шех- Магомед Исаевич	начальник правового отдела Шалинского городского поселения
Халиев Ахмед Султанович	начальник земельного отдела администрации Шалинского муниципального района
Мусанипов Ахъяд Ахмадович	начальник ОМВД России по Шалинскому району (по согласованию)
Арсаев Мовсар Хасанович	военный комиссар Шалинского, Курчалоевского районов и г. Аргун (по согласованию)
Шабазов Аслан Ималиевич	начальник отдела по вопросам миграции ОМВД России по Шалинскому району
Усманов Ахмед Абдиевич	начальник Межрайонной ИФНС России № 4 по ЧР (по согласованию)
Бисултанов Шамсуди Шарпуддинович	директор ГБУ «МФЦ Шалинского муниципального района»
Тамаев Дауд Дадаевич	начальник Шалинских Райэлектросетей
Абдулаев Магомед-Эми Дардаилович	начальник Шалинского почтамта

Цакаев Халид Вахаевич	начальник Автоколонны «Шалинский» ГУП «Чечавтотранс»
Хадиев Ибрагим Салаульдиевич	уполномоченный по проведению Всероссийской переписи населения по Шалинскому району
Баргишев Адлан Андыевич	начальник МУ «Управление культуры Шалинского муниципального района»
Мусостов Аюб Алиевич	начальник МУ «Управление образования Шалинского муниципального района»
Гуржиханов Ильяс Хусейнович	главврач МУ «Шалинская Центральная Районная Больница»
Ибрагимов Казбек Зайндиевич	директор ГКУ «КЦСОН по Шалинскому району»
Арсамиков Насруддин Усамович	директор ГБУ «Центр занятости населения Шалинского района»
Джамалханов Шамиль Мухмадович	начальник УПФ РФ по Шалинскому району
Вахаева Айна Мухадиевна	руководитель ГКУ «Отдел труда и социального развития Шалинского района»
Болатхаджиева Асет Абубакаровна	начальник Шалинского районного отдела ЗАГС
Ильясова Бирлант Мовсаровна	главный редактор МБУ «Шалинская районная газета «Зама»
Висаитова Зина Супьяновна	начальник производственного участка по Шалинскому району филиала АО «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» по ЧР (по согласованию)



Утвержден
Распоряжением
мэра Шалинского
городского поселения
2019 г. N ____

Положение о Комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Шалинского городского поселения

I. Общие положения

1. Комиссия по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Шалинского городского поселения (далее - Комиссия) является координационным органом, образованным в целях обеспечения согласованных действий органов местного самоуправления муниципального образования Шалинского городского поселения по оказанию содействия в подготовке и проведении Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Шалинского городского поселения (далее соответственно - перепись населения, муниципальное образование).
2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Чеченской Республике, участвующими в подготовке и проведении переписи населения, органами местного самоуправления муниципального образования, представителями средств массовой информации, а также заинтересованными организациями.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Чеченской Республики, настоящим Положением.

II. Задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

- а) организация взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования в целях подготовки и проведения переписи населения;
- б) решение вопросов, связанных с подготовкой и проведением переписи населения.

III. Функции Комиссии

Комиссия для осуществления возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

- а) рассматривает вопросы взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования по подготовке и проведению переписи населения;
- б) обеспечивает согласованность действий органов местного самоуправления муниципального образования по подготовке и проведению переписи населения;
- в) рассматривает предложения по вопросам обеспечения безопасности лиц, осуществляющих сбор сведений о населении, сохранности переписных листов и иных документов переписи населения;
- г) обеспечивает наличие в муниципальном образовании указателей названий улиц, номеров домов и номеров квартир;
- д) предоставляет по запросу уполномоченного по вопросам переписи населения Шалинского городского поселения данные о количестве жилых помещений и иных помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования, и численности лиц, проживающих и зарегистрированных в жилых помещениях по месту жительства или пребывания, а также лиц, проживающих и зарегистрированных в указанных иных помещениях по месту пребывания.

IV. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

- а) заслушивать информацию о подготовке и проведении переписи населения;
- б) запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Чеченской Республике, участвующих в подготовке и проведении переписи населения, органов местного самоуправления муниципального образования, а также заинтересованных организаций необходимые материалы по вопросам подготовки и проведения переписи населения;
- в) направлять в органы местного самоуправления муниципального образования рекомендации по вопросам, связанным с решением возложенных на Комиссию задач;
- г) привлекать к работе Комиссии представителей органов местного

самоуправления муниципального образования, заинтересованные организации;

д) создавать рабочие группы для рассмотрения вопросов, связанных с решением возложенных на Комиссию задач.

V. Организация деятельности Комиссии

1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и иных членов Комиссии.
2. В заседании Комиссии могут участвовать представители законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти Чеченской Республики и органов местного самоуправления муниципального образования, заинтересованные организации.
3. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, ведет заседания Комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, обеспечивает исполнение возложенных на Комиссию задач и функций, на первом заседании Комиссии, которое проводится в первом полугодии текущего года, утверждает план работы Комиссии на текущий год, не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии утверждает повестку заседания Комиссии.
4. Во время отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава Комиссии.
6. Член Комиссии в случае невозможности его участия в заседании Комиссии вправе направить в Комиссию в письменной форме свои предложения и замечания по существу рассматриваемых вопросов.
7. Решения Комиссии по вопросам, вытекающим из ее задач и функций, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
8. Решения Комиссии, принятые на заседании Комиссии, оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании Комиссии, в течение трех рабочих дней после дня проведения заседания Комиссии. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, носят обязательный характер.

9. Копия протокола заседания Комиссии в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется секретарем Комиссии заинтересованным лицам, указанным в протоколе Комиссии.

10. Секретарь Комиссии организует проведение заседания Комиссии, ведет и оформляет протокол заседания Комиссии, не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии формирует повестку заседания Комиссии, уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии при помощи средств сотовой связи (в том числе смс-уведомления), рассылает повестку членам Комиссии на адреса электронной почты.

11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется мэрией Шалинского городского поселения.