



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

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН  
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН  
ШЕЛА-Г1АЛАН ДАХА ХОВШОРАН МЭРИ**  
(ШЕЛА-Г1АЛАН ДАХА ХОВШОРАН МЭРИ)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.03.2021г

№ 05.1-н

г. Шали

**Об утверждении Перечня информации о деятельности мэрии  
Шалинского городского поселения Шалинского муниципального  
района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети  
«Интернет»**

В соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения доступа к информации о деятельности мэрии Шалинского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Перечень информации о деятельности мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», (далее – Перечень) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Руководителям структурных подразделений мэрии Шалинского городского поселения, ответственным за предоставление информации, указанной в Перечне, в установленные сроки предоставить информацию в организационный отдел мэрии Шалинского городского поселения для размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Определить Нунаева Идриса Лом-Алиевича, главного специалиста организационного отдела мэрии Шалинского городского поселения, ответственным за размещение представленной информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Шалинского городского поселения Абуева А.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Мэр Шалинского  
городского поселения



А.А. Саидов

Приложение  
к постановлению  
мэрии Шалинского городского поселения  
Шалинского муниципального района  
от «15» 03 2021 г. № 05.1-н

**Перечень информации о деятельности мэрии  
Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района,  
размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1	2	3
<b>1. Общая информация о мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района</b> наименование мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов и получения информации запросов и получения	Обновляется постоянно	Территориальные органы, структурные подразделения, (единицы) мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района ответственные за предоставление информации
		3



<p>запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-секретаря (при наличии), телефон доверия (при наличии)</p>		
<p>2. Сведения о полномочиях мэрии Шагинского городского поселения Шагинского муниципального района, задачах и функциях ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции</p>	<p>В течение 3 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Правовой отдел</p>
<p>3. Структура мэрии Шагинского городского поселения Шагинского муниципального района</p>	<p>В течение 3 рабочих дней со дня утверждения (изменения) структуры</p>	<p>Управляющий делами</p>
<p>4. Сведения о руководителе мэрии Шагинского городского поселения Шагинского муниципального района, его заместителях, руководителях структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)</p>	<p>В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Управляющий делами</p>
<p>5. Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной</p>	<p>В течение 3 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании подведомственной организации. Поддерживается в актуальном</p>	<p>Управляющий делами</p>

<p>почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций</p>	<p>состоянии</p>	
<p>6. Сведения о средствах массовой информации, учрежденных мэрии Шагинского городского поселения Шагинского муниципального района перечень учреждений средств массовой информации, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов и адреса официальных сайтов средств массовой информации</p>	<p>В течение 3 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Организационный отдел</p>
<p>6а. Сведения об административно-территориальном делении.</p>	<p>В течение 3 рабочих дней со дня внесенных изменений. Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства</p>
<p>6б. Сведения об имуществе, находящегося в собственности муниципального образования (городское поселение).</p>	<p>В течение 3 рабочих дней со дня внесенных изменений. Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел имущественных, земельных отношений и муниципальных услуг</p>
<p>6в. Перечень источников открытых данных, размещенных муниципальными органами власти.</p>	<p>В течение 3 рабочих дней со дня внесенных изменений. Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства Отдел имущественных, земельных отношений и муниципальных услуг Отдел экономики, торговли и предпринимательства</p>
<p><b>II. Нормотворческая деятельность</b></p>		



<p>7. Муниципальные правовые акты, изданные мэрией Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района включая сведения о внесении в них изменений</p>	<p>В течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта</p>	<p>Совет депутатов Шалинского городского поселения Все отделы мэрии Шалинского городского поселения</p>
<p>8. Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципального образования</p>	<p>В течение 3 рабочих дней со дня внесения</p>	<p>Совет депутатов Шалинского городского поселения Все отделы мэрии Шалинского городского поселения</p>
<p>9. Порядок обжалования муниципальных правовых актов</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Правовой отдел</p>
<p>10. Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг</p>	<p>В течение 3 рабочих дней с момента принятия. Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Управляющий делами</p>
<p>11. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых принятых мэрией Шалинского городского поселения Шалинского муниципального поселения к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Общий отдел</p>
<p>12. Порядок обжалования муниципальных правовых актов принятых мэрией Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>правовой отдел</p>

**III. Информация о текущей деятельности мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района**

<p>13. Информация об участии мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также меропритиях проводимых мэрией Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел экономики, торговли и предпринимательства</p>
<p>14. Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них на территории муниципального образования</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Ведущий специалист отдела имущественных, земельных отношений и муниципальных услуг</p>
<p>15. Информация о результатах контрольных проверок, проведенных мэрией Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в мэрии Шалинского городского поселения</p>	<p>Не позднее 3 рабочих дней со дня подписания актов проверок</p>	<p>Организационный отдел Финансовый отдел Отдел экономики, торговли и предпринимательства</p>



Шалинского муниципального района и подведомственных организаций		
16. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района и его заместителей	В день заявления или выступления	Организационный отдел
17. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района	Ежеквартально	Отдел экономики, торговли и предпринимательства
18. Сведения об использовании мэрией Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района и подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Не позднее I квартала года, следующего за отчетным	Финансовый отдел
18а. Сведения о представленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты	Один раз в квартал	Финансовый отдел Отдел экономики, торговли и предпринимательства

**IV. Информация о кадровом обеспечении мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района**



19. Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном состоянии	Управляющий делами
20. Номера телефонов по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района	Поддерживается в актуальном состоянии	Управляющий делами
21. Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района	Одновременно с выходом информационного сообщения об объявлении конкурса на замещение вакантной должности	Управляющий делами
22. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Размещаются одновременно с информационным сообщением о проведении конкурса	Управляющий делами
23. Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включения в кадровый резерв	Условия конкурса размещаются одновременно с информационным сообщением о проведении конкурса. Результаты — в течение 7 рабочих дней после проведения конкурса	Управляющий делами
24. Порядок работы комиссии по урегулированию конфликта интересов; порядок работы комиссии по трудовым спорам в мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района	В течение 5 рабочих дней со дня принятия либо изменения соответствующих правовых актов	Управляющий делами
25. Информация о принимаемых мерах	Ежеквартально	Главный специалист правового отдела

<p>по противодействию коррупции в мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района</p>		
<p><b>У. Информация о работе мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления</b></p> <p>26. Правовые акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня Вступления в силу правового акта либо внесения соответствующих изменений</p>	<p>Общий отдел</p>
<p>27. Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений; государственных органов, органов местного самоуправления</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня принятия либо изменения соответствующих правовых актов</p>	<p>Общий отдел</p>
<p>28. Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения (единицы) мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня назначения</p>	<p>Общий отдел</p>



<p>организации приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений; номер телефона, адрес электронной почты, по которому можно получить информацию справочного характера</p>		<p>Общий отдел</p>
<p>29. Обзоры обращений граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов; обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах</p>	<p>Ежеквартально</p>	
<p><b>VI. Иная информация о деятельности мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района</b></p>		
<p>30. Перечень образовательных учреждений, подведомственных мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района образования (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Социальный отдел</p>

<p>номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях</p>		
<p>31. Иная информация о деятельности мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации</p>	<p>В сроки, установленные федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации</p>	<p>Все тделы мэрии Шалинского городского поселения</p>
<p>32. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, лиц замещающих муниципальные должности на постоянной основе</p>	<p>По окончании 1 квартала</p>	<p>Управляющий делами</p>
<p>33. Перечень органов социальной защиты населения.</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Социальный отдел</p>
<p>34. Перечень территориальных центров занятости населения.</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Социальный отдел</p>
<p>35. Перечень объектов похоронного назначения.</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства</p>



<p>36. Перечень объектов образования и дошкольных учреждений (региональные и муниципальные учреждения).</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Социальный отдел</p>
<p>37. Перечень объектов спорта, спортивных организаций и учреждений физической культуры и спорта.</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Организационный отдел</p>
<p>38. Перечень театров, музеев и домов культуры.</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Социальный отдел</p>
<p>39. Схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования.</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел экономики, торговли и предпринимательства</p>
<p>40. Перечень жилых помещений, непригодных для проживания.</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства</p>
<p>41. Перечень разрешений на строительство и ввод объекта в эксплуатацию, выданных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства</p>
<p>42. Перечень некоммерческих организаций, получивших поддержку от органов власти.</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Социальный отдел Отдел экономики, торговли и предпринимательства</p>
<p>43. Перечень коммерческих организаций, получивших поддержку от органов власти.</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел экономики, торговли и предпринимательства</p>
<p>44. Перечень специализированных</p>	<p>Поддерживается в актуальном</p>	<p>Отдел строительства, архитектуры и</p>

<p>транспортных маршрутов (велосипедные, лыжные и др.).</p>	<p>состоянии</p>	<p>городского хозяйства</p>
<p>45. Перечень маршрутов и тарифов проезда в общественном транспорте.</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства</p>
<p>46. Перечень спортивных и культурных мероприятий</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Организационный отдел</p>