



ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МЭРИЯ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» 11 2014г

г.Шали

№ 18-17

«Об утверждении перечня информации о деятельности мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района размещаемой на официальном сайте в сети интернет»

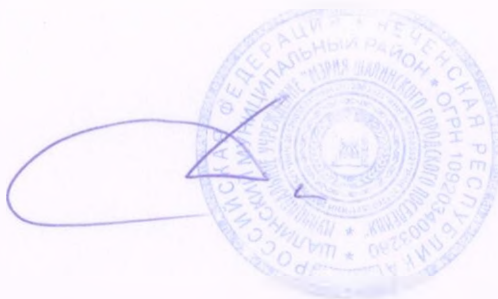
В соответствии с частью 7 статьи 14 ФЗ от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень информации о деятельности мэрии Шалинского городского поселения (далее - Перечень).
2. Определить ответственным за размещение информации на официальном сайте мэрии Шалинского городского поселения начальника отдела экономики, торговли и предпринимательства Дзакаева А.Х.
3. Установить, что:
 - 3.1. Информация, указанная в Перечне, относящаяся в компетенции мэрии Шалинского городского поселения, представляется в отдел экономики, торговли и предпринимательства ответственному за размещение информации;
 - 3.2. Информация с сопроводительным письмом на бумажном носителе и в электронном виде;
 - 3.3. Ответственный за размещение информации в течение 1-3 рабочих дней с момента поступления информации размещает ее (или вносит соответствующие изменения) на официальном сайте мэрии Шалинского городского поселения;

- 3.4. Ответственность за достоверность, своевременное обновление и полноту размещенной информации, относящейся к компетенции мэрии Шалинского городского поселения несут руководители структурных подразделений (единиц) ответственных за представление информации.
4. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте мэрии Шалинского городского поселения в сети «Интернет».

Мэр Шалинского
городского поселения



У.М. Домбаев

Утвержден:
постановлением мэра
Шалинского
городского поселения
У.М. Домбаев
от «28» 11/18/2014г.

**Перечень информации о деятельности
мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района
размещаемой в сети Интернет**

№ п/п	Категория информации	Периодичность предоставления информации	Территориальные органы, структурные подразделения, (единицы) мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района ответственные за предоставление информации
Общая информация о мэрии Шалинского городского поселения			
1	Полное сокращенное наименование мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района почтовый адрес, адрес электронной почты для направления пользователями информации, номера телефонов справочных служб пресс-	Обновляется постоянно	Общий отдел

	секретаря (при наличии), телефон доверия (при наличии)		
2	Сведения о полномочиях мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района, задачах и функциях ее структурных подразделений, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	В течение 3 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	Правовой отдел
3	Структура мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района	В течение 3 рабочих дней со дня утверждения (изменения) структуры	Совет депутатов
4	Сведения о Руководителе мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района, его заместителях, руководителях структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии	Управделами
5	Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонных справочных служб подведомственных организаций	В течение 3 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании подведомственной организации. Поддерживается в актуальном состоянии	Общий отдел
6	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района: перечень учрежденных средств массовой информации, почтовые адреса,	В течение 3 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии	Общий отдел

	адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов и адреса официальных сайтов средств массовой информации		
Нормотворческая деятельность мэрии Шалинского городского поселения			
7	Муниципальные правовые акты, изданные мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района включая сведения о внесении в них изменений	В течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта	Правовой отдел
8	Тексты муниципальных правовых актов, внесенных в представленный орган муниципального образования	В течение 3 рабочих дней со дня внесения	Мэрия
9	Порядок и обжалование муниципальных правовых актов	Поддерживается в актуальном состоянии	Правовой отдел
10	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	В течение 3 рабочих дней с момента принятия. Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел экономики, торговли и предпринимательства, Правовой отдел
11	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемые мэрией Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Поддерживается в актуальном состоянии	Общий отдел
12	Порядок обжалования муниципальных правовых актов принятых мэрией Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района	Поддерживается в актуальном состоянии	Правовой отдел
Информация о текущей деятельности мэрии Шалинского городского поселения			
13	Информация об участии администрации (мэрии) в целевых и иных программах,	Поддерживается в актуальном состоянии	Мэрия

	международном сотрудничестве, а также мероприятиях проводимых администрацией (мэрией)		
14	Информация о состоянии защиты населения и территорий чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о примерах и способах защиты населения от них на территории муниципального образования	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел имущественных, земельных отношений и муниципальных услуг
15	Информация о результатах контрольных проверок, мэрией Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района и подведомственных организациях	Не позднее 3 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Мэрия
16	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района и его заместителей	В день заявления или выступления	Мэрия
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	Не позднее 1 квартала года, следующего за отчетным	Финансовый отдел

	Шалинского муниципального района и подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств		
19	Сведения о представленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты	Один раз в квартал	Финансовый отдел
Информация о кадровом обеспечении мэрии Шалинского городского поселения			
20	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном состоянии	Управделами
21	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района	Поддерживается в актуальном состоянии	Управделами
22	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	Управделами
23	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Размещаются одновременно с информационным сообщением о проведении конкурса	Управделами
24	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 течении 7 рабочих дней после проведения конкурса	Управделами
25	Порядок работы комиссии по урегулированию конфликта интересов; порядок работы	В течение 5 рабочих дней со дня принятия либо изменения	Управделами

	комиссии по трудовым спорам в мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района	соответствующих правовых актов	
26	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района	Ежеквартально	Правовой отдел
Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления мэрии Шалинского городского поселения			
27	Правовые акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта либо внесения соответствующих изменений	Общий отдел
28	Порядок время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений; государственных органов, органов местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней со дня принятия либо изменения соответствующих правовых актов	Общий отдел
29	Фамилия, имя и отчество руководителей структурного подразделения (единицы) мэрии Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений; государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений;	В течение 5 рабочих дней со дня назначения	Общий отдел

	номер телефона, адрес электронной почты, по которому можно получить информацию справочного характера		
30	Обзоры обращений граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов; обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и приняты мерах	Ежеквартально	Общий отдел