



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН БАХАМАН А, ЛАТТАН А
ЮКЪАМЕТТИГИЙН МИНИСТЕРСТВО**

ПРИКАЗ

«18» 09 2020 г.

г. Грозный

№ 104-0/г

**Об официальном сайте Министерства имущественных и земельных
отношений Чеченской Республики**

Во исполнение Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановления Правительства Чеченской Республики от 9 ноября 2010 года № 177 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Чеченской Республики и органов исполнительной власти Чеченской Республики», а также в целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики и подведомственных ему организаций приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об официальном сайте Министерства имущественных отношений и земельных отношений Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Положение);

1.2. Перечень информации о деятельности Министерства имущественных отношений и земельных отношений Чеченской Республики, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Перечень);

1.3. Регламент информационного наполнения официального сайта Министерства имущественных отношений и земельных отношений Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Регламент).

2. Ответственными за своевременное предоставление актуальной информации в сроки, установленные Регламентом, для размещения ее на

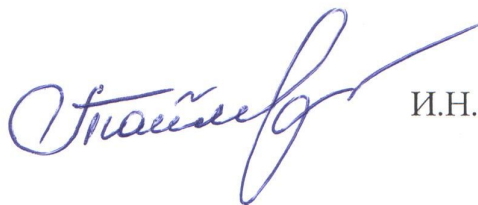
официальном сайте министерства, определить должностные лица и структурные подразделения Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики, согласно приложению 1 Регламента.

3. Лицом, ответственным за своевременное размещение информации на официальном сайте информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» Министерства, назначить помощника Министра имущественных и земельных отношений Чеченской Республики Ш.А. Шамилева

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра А.А. Висалиева.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Министр



И.Н. Таймасханов

Утверждено
приказом
Министерства имущественных
и земельных отношений
Чеченской Республики
от «28» 09 2020 № 104-е/г

**Положение об официальном сайте Министерства имущественных
и земельных отношений Чеченской Республики в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Положение, Официальный сайт министерства) определяет цели, задачи Официального сайта министерства, порядок ведения и развития Официального сайта министерства, его состав и порядок размещения информации на Официальном сайте министерства, а также порядок его использования.

2. Официальный сайт министерства создан в целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на получение доступа к информации о деятельности Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики (далее - министерство) и подведомственных ему организаций, а также в целях обеспечения взаимодействия министерства с гражданами и организациями для эффективного исполнения министерством своих полномочий (далее - пользователи Официального сайта министерства).

3. Создание и ведение Официального сайта министерства осуществляется в целях решения следующих задач:

информирование пользователей Официального сайта министерства о деятельности, проводимой министерством в соответствии с функциями и полномочиями министерства, а также о законодательных и нормативных правовых актах и их проектах, разработанных министерством;

формирование позитивного общественного мнения и повышение интереса к деятельности министерства;

обеспечение подотчетности деятельности министерства, повышение уровня общественного контроля за деятельностью министерства;

обеспечение обратной связи с пользователями Официального сайта министерства.

4. Официальный сайт министерства размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и имеет доменное имя «MIZO-CHR. RU».

II. Порядок ведения Официального сайта министерства

5. Ведение Официального сайта министерства включает в себя работы по эксплуатации и развитию (модернизации) Официального сайта министерства.

6. Ведение Официального сайта министерства осуществляется в соответствии с настоящим Положением и следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных» (далее - Постановление № 583);

приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25 августа 2009 года № 104 «Об утверждении Требований по обеспечению целостности, устойчивости функционирования и безопасности информационных систем общего пользования»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 470 «О Требованиях к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти»;

приказ Федеральной службы безопасности Российской Федерации и Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 31 августа 2010 года № 416/489 «Об утверждении Требований о защите информации, содержащейся в информационных системах общего пользования»;

приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 июня 2013 года № 149 «Об утверждении Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации государственными органами и органами местного самоуправления в сети «Интернет» в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования»;

приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 30 ноября 2015 года № 483 «Об установлении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сети «Интернет»;

постановление Правительства Чеченской Республики от 9 ноября 2010 года № 177 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Чеченской Республики и органов исполнительной власти Чеченской Республики».

7. В рамках эксплуатации Официального сайта министерства обеспечивается:

техническое сопровождение предоставления и размещения информационного ресурса Официального сайта министерства;

бесперебойное функционирование программных и технических средств Официального сайта министерства;

доступность сервисов, предоставляемых Официальным сайтом министерства;

поддержка пользователей Официального сайта министерства в рабочие дни в соответствии со служебным распорядком министерства;

организационная, консультационная и техническая поддержка работников министерства, осуществляющих предоставление информации для размещения на Официальном сайте министерства, в том числе предоставление им авторизованного доступа к Официальному сайту министерства;

предотвращение утечки, хищения, утраты, несанкционированного уничтожения, искажения, несанкционированного копирования, блокирования информации Официального сайта министерства;

недопущение воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;

постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности Официального сайта министерства;

проведение работ и профилактических мероприятий по обслуживанию технических средств, общесистемного программного обеспечения Официального сайта министерства в соответствии с порядком и сроками, установленными в требованиях и нормах технической эксплуатации программных и технических средств;

устранение в установленном порядке ошибок в работе Официального сайта министерства, в том числе по обращениям пользователей;

восстановление Официального сайта министерства с эталонных накопителей при обнаружении сбоев в их работе, в том числе в связи с хакерскими и иными атаками;

проведение мониторинга и анализа состояния информационных ресурсов, технических и программных средств Официального сайта министерства.

III. Состав информации, размещаемой на Официальном сайте министерства, а также формы и порядок ее размещения на Официальном сайте министерства

8. На Официальном сайте министерства размещается информация о деятельности министерства в соответствии с Перечнем информации о деятельности Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», утверждаемым приказом Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики.

Информация, содержащая сведения, составляющие государственную тайну, а также сведения ограниченного доступа (конфиденциального характера), на Официальном сайте министерства не размещается.

9. Информация, размещаемая на Официальном сайте министерства, образует информационный ресурс Официального сайта министерства.

10. Информационный ресурс Официального сайта министерства является общедоступным, а его использование - безвозмездным.

11. Обладателем информационного ресурса Официального сайта министерства выступает министерство.

12. Предоставление информации для размещения на Официальном сайте министерства осуществляется структурными подразделениями министерства. Состав, сроки и порядок, предоставления информации определяются Регламентом информационного наполнения официального сайта Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утверждаемым приказом министерства.

При наличии нормативных правовых и иных актов, устанавливающих необходимость реализации мер безопасности по предотвращению несанкционированного использования или воспроизведения размещенной на Официальном сайте министерства информации, сотрудник министерства, ответственный за обеспечение информационной безопасности в министерстве, либо лицо его замещающее, обеспечивает возможность ограничения доступа к отдельной информации, размещенной на Официальном сайте министерства, по уникальному сетевому адресу пользователей Официального сайта министерства.

13. Решения по изменению форм представления информации на Официальном сайте министерства принимаются руководителями структурных подразделений министерства по согласованию с лицом, ответственным за своевременное размещение информации на официальном сайте министерства

Утверждено
приказом
Министерства имущественных
и земельных отношений
Чеченской Республики
от «28» 09 2020 № 104-03

Перечень информации о деятельности Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики, размещаемой на официальном сайте министерства

1. Общая информация о Министерстве имущественных и земельных отношений Чеченской Республики:

почтовый адрес министерства, адрес сайта, адрес электронной почты, номера телефонов, сведения о министре, заместителях министра (фотографии, имена, отчества);

структура министерства;

положение о министерстве;

сведения о коллегии министерства;

сведения об общественном совете при Министерстве имущественных и земельных отношений Чеченской Республики;

перечень подведомственных министерству организаций.

2. Нормотворческая деятельность министерства, государственные услуги:

проекты нормативных правовых актов;

административные регламенты министерства;

проекты административных регламентов министерства;

заключения Министерства экономического, территориального развития и торговли Чеченской Республики на проекты административных регламентов;

заключения независимых экспертиз;

приказы министерства об утверждении результатов кадастровой оценки, а также о внесении изменений в них;

приказы министерства об утверждении перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как их кадастровая стоимость.

3. Государственная гражданская служба, противодействие коррупции:

правовые акты, регламентирующие порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу;

основы законодательства о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции на государственной гражданской службе;

квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы Чеченской Республики в Министерстве имущественных и земельных отношений Чеченской Республики;

сведения о вакантных должностях государственной службы, имеющихся в министерстве;

информация о сроках, условиях и результатах конкурсов на включение в кадровый резерв Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики;

информация о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чеченской Республики и урегулированию конфликта интересов министерства;

информация о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащих министерства, их супругов и несовершеннолетних детей;

доклады, отчеты о мерах по противодействию коррупции в министерстве, методические материалы по вопросам противодействия коррупции;

формы, бланки, заполняемые государственными гражданскими служащими, гражданами в рамках реализации законодательства о противодействии коррупции;

4. Иная информация:

контактная информация;

перечень обществ с ограниченной ответственностью, имеющих долю государственной собственности Чеченской Республики;

перечень акционерных обществ с участием Чеченской Республики в управлении;

перечень государственных учреждений Чеченской Республики;

информация о рассмотрении обращений граждан;

информация о свободных земельных участках, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики, предлагаемые для сдачи в аренду;

информация о земельных участках, предоставленных в аренду, на постоянное (бессрочное) пользование, а также планируемых к вовлечению в оборот;

информация о проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в государственной собственности Чеченской Республики;

информационные сообщения о проведении торгов в форме аукционов на право заключения договоров аренды (приказы, извещения, протоколы заседания комиссий);

информация о комиссии по урегулированию разногласий, возникающих при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче им в собственность или безвозмездное пользование имущества религиозного назначения, находящегося в государственной собственности Чеченской Республики;

заявления религиозных организаций,

ответы министерства на заявления религиозных организаций;

отказ министерства в передаче имущества религиозной организации;

повестка дня заседания комиссии по урегулированию разногласий, возникающих при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче им в собственность или безвозмездное пользование имущества религиозного назначения, находящегося в государственной собственности Чеченской Республики;

протокол заседания комиссии по урегулированию разногласий, возникающих при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче им в собственность или безвозмездное пользование имущества религиозного назначения, находящегося в государственной собственности Чеченской Республики;

решение комиссии по урегулированию разногласий, возникающих при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче им в собственность или безвозмездное пользование имущества религиозного назначения, находящегося в государственной собственности Чеченской Республики;

предложения о безвозмездной передаче земельных участков в собственность муниципальных образований Чеченской Республики;

проект Прогнозного плана (программа) приватизации государственного имущества Чеченской Республики;

пояснительная записка к проекту Прогнозного плана (программы) приватизации государственного имущества Чеченской Республики;

информационные сообщения о приватизации государственного имущества Чеченской Республики;

порядок предоставления отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения Чеченской Республики, подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Чеченской Республики;

порядок осуществления контроля за выполнением государственного задания бюджетным учреждением Чеченской Республики, подведомственным Министерству имущественных и земельных отношений Чеченской Республики;

форма отчета о выполнении государственного задания бюджетным учреждением Чеченской Республики, подведомственным Министерству имущественных и земельных отношений Чеченской Республики;

информация об итогах продажи имущества в соответствии с порядком подведения итогов продажи имущественных объектов государственной собственности Чеченской Республики без объявления цены и порядка заключения с покупателями договора купли-продажи имущественных объектов государственной собственности Чеченской Республики без объявления цены;

информация об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной собственности Чеченской Республики и предназначенных для сдачи в аренду.

Утверждено
приказом
Министерства имущественных
и земельных отношений
Чеченской Республики
от «28» 09 2020 № 104-09

**Регламент информационного наполнения официального сайта
Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской
Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

I. Общие положения

1. Настоящий регламент информационного наполнения официального сайта Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Регламент) определяет правила организации работ в Министерстве имущественных и земельных отношений Чеченской Республики (далее - министерство) по подготовке и размещению информации о деятельности министерства на Официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики (далее - Официальный сайт министерства) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

2. На Официальном сайте министерства размещается информация в составе, в сроки и по форме, определенные в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность представления информации возлагается на руководителей структурных подразделений министерства.

При предоставлении информации руководителями структурных подразделений министерства, предназначенной для размещения на Официальном сайте министерства, должно быть обеспечено соблюдение установленных требований по защите информации, составляющей государственную тайну, защите информации, составляющей служебную тайну, а также по защите персональных данных (конфиденциальной информации).

Персональная ответственность за своевременность размещения предоставленной информации на Официальном сайте министерства возлагается на специалиста, ответственного за размещение информации.

**II. Порядок представления информации для размещения на
Официальном сайте министерства**

3. Информация, предусмотренная для размещения на Официальном сайте министерства, представляется структурными подразделениями министерства в составе, сроки и по форме, приведенными в приложении 1 к настоящему Регламенту.

4. Руководители структурных подразделений министерства, а также специалист ответственный за размещение информации обеспечивают своевременное представление для размещения на Официальном сайте министерства полной и достоверной информации о деятельности структурных подразделений министерства в соответствии с настоящим Регламентом.

5. Структурное подразделение министерства, ответственное за предоставление информации, подлежащей размещению на Официальном сайте министерства, подготавливает ее в форме заявки согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, на бумажном носителе и в виде электронного документа, и направляет служебную записку специалисту ответственному за размещение информации, с приложением указанных документов.

6. Заявка подписывается руководителем структурного подразделения, ее сформировавшим, при необходимости, согласовывается со структурными подразделениями министерства, в соответствующей сфере деятельности, и направляется специалисту ответственному за размещение информации для размещения на Официальном сайте.

7. Ответственность за соответствие электронной копии направляемых для размещения на Официальном сайте министерства информационных материалов оригиналу несет сотрудник структурного подразделения министерства, ответственный за предоставление данной информации для ее размещения на Официальном сайте министерства (сформировавший заявку).

8. Специалист ответственный за размещение информации имеет право самостоятельно осуществлять подбор материалов для размещения на Официальном сайте министерства.

В этом случае информация согласовывается с специалистом, ответственным за размещение информации с руководителем структурного подразделения министерства, в соответствии с направлением деятельности.

III. Размещение информации на Официальном сайте министерства

9. Специалист, ответственный за размещение информации, в течение трех часов после поступления утвержденной заявки, осуществляет ее размещение на Официальном сайте министерства.

10. Специалист, ответственный за размещение информации, осуществляет ее размещение на Официальном сайте министерства, в соответствии с представленной заявкой (указаниями непосредственного руководителя), в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом.

В случае отсутствия каких-либо приложений, указанных в заявке, или в случае несоответствия содержания информации на бумажном носителе электронной копии, размещение информации приостанавливается до устранения всех несоответствий, о чем в структурное подразделение министерства, инициировавшее размещение информации на Официальном сайте министерства, направляется уведомление.

11. Информация размещается на Официальном сайте министерства в следующие сроки:

срочная и оперативная информация - в течение трех часов с момента получения заявки, а в случае получения заявки менее чем за час до окончания рабочего дня - не позднее десяти часов утра следующего рабочего дня;

иная информация - в сроки, приведенные в приложении 1 к настоящему Регламенту или в иные сроки по согласованию со структурным подразделением министерства, представившим информацию для размещения на Официальном сайте министерства.

В целях обеспечения размещения на Официальном сайте министерства информации по окончании рабочего дня, структурное подразделение министерства, представляющее информацию для размещения на Официальном сайте министерства, заблаговременно уведомляет специалиста, ответственного за размещение информации, о необходимости такого размещения.

Информация, незамедлительное размещение которой предусмотрено законодательством Российской Федерации, может размещаться на Официальном сайте министерства структурным подразделением министерства, ответственным за формирование такой информации, самостоятельно.

IV. Порядок внесения изменений в перечень разделов (подразделов) Официального сайта министерства

12. Внесение изменений в перечень разделов (подразделов) Официального сайта министерства осуществляется по предложению руководителя министерства, структурных подразделений министерства по согласованию с руководителем министерства.

Приложение 1
к Регламенту информационного
наполнения официального сайта
Министерства имущественных и
земельных отношений Чеченской Республики
в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»

Состав информации, размещаемой на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сроки представления информации структурными подразделениями Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики, а также сроки и формы ее размещения на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Наименование информации (раздел/подраздел на официальном сайте министерства)	Срок направления информации для размещения	Сроки размещения и периодичность размещения	Структурное подразделение, ответственное за предоставление информации
1	2	3	4	6
I. Министерство				
1.1	Положение о министерстве	в течение трех рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов	в течение двух рабочих дней	отдел правового и кадрового обеспечения
1.2.	Руководство	в течение одного рабочего дня со дня назначения	в течение двух рабочих дней	отдел правового и кадрового обеспечения
1.3.	Структура министерства	в течение трех рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры	в течение двух рабочих дней	отдел правового и кадрового обеспечения
1.4.	Общественный совет	в течении трех рабочих дней со дня проведения совета; перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	в течении двух рабочих дней	помощник министра
1.5.	Коллегия министерства	в течении трех рабочих дней со дня проведения заседания	в течении двух рабочих дней	Лицо, ответственное за обеспечение деятельности

		коллегии		коллегии
1.6.	Открытые данные	поддерживается в актуальном состоянии – не реже 1 раза в квартал, до 10 числа месяца, следующего за кварталом	в сроки, установленные федеральными законами, актами Президента РФ, Правительства РФ	отдел управления государственным имуществом; отдел распоряжения и управления республиканским землями; отдел ведения реестра государственным имуществом; отдел экономического мониторинга, приватизации и арендных отношений

II. Кадровое обеспечение

2.1.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу	в течение пяти рабочих дней с момента вступления в силу соответствующего нормативного правового акта, поддерживается в актуальном состоянии	в течение трех рабочих дней	отдел правового и кадрового обеспечения
2.2.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	в течение одного рабочего дня с момента вступления в силу соответствующего нормативного правового акта	в течение четырех рабочих дней	отдел правового и кадрового обеспечения
2.3.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в министерстве	в течение одного рабочего дня с момента вступления в силу приказа министерства в проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в министерстве. Результаты конкурса в течение одного дня после проведения конкурса	в день поступления информации для размещения Результаты - в течение 2 рабочих дней после проведения конкурса	отдел правового и кадрового обеспечения
2.4.	Вакансии	в течение одного рабочего дня с момента объявления вакансии	в течении одного рабочего дня	отдел правового и кадрового обеспечения
2.5.	Резерв управленческих кадров	1) в течение одного рабочего дня с момента вступления в силу	1) в день поступления информации для размещения;	отдел правового и кадрового обеспечения

		приказа министерства о проведении конкурса на включение в резерв; 2) в течение двух рабочих дней после проведения конкурса	2) в течение трех рабочих дней после проведения конкурса	
--	--	---	--	--

III. Торги

3.1.	Информационные сообщения	не позднее, чем за тридцать дней до проведения торгов	в сроки, установленные законодательством РФ, законодательством ЧР, иными нормативными правовыми актами уполномоченных органов власти	отдел распоряжения и управления республиканскими землями
3.2.	Протоколы	в день проведения заседания комиссии или торгов установленной формы (аукциона, запроса предложений, конкурса и т.д.) – незамедлительно после определения результатов	не более одного календарного дня с момента проведения заседания комиссии или торгов установленной формы (аукциона, запроса предложений, конкурса и т.д.) – незамедлительно после определения результатов	отдел распоряжения и управления республиканскими землями
3.3.	Раскрытие информации	поддерживается в актуальном состоянии	в течение трех рабочих дней	отдел распоряжения и управления республиканскими землями

IV. Государственные услуги

4.1.	Нормативные правовые акты (приказы об утверждении административных регламентов (внесении изменений) и приложения к ним, формы документов, заявлений и т.д.)	поддерживается в актуальном состоянии/в течение 3 рабочих дней со дня утверждения нормативного правового акта (внесения в него изменений)	в течение двух рабочих дней	специалист ответственного структурного подразделения министерства, которому непосредственно поручается подготовка проекта нормативного правового акта
4.2.	Информационные материалы (заключение Министерства экономического, территориального развития и торговли Чеченской	поддерживается в актуальном состоянии	в течение двух рабочих дней	специалист ответственного структурного подразделения министерства, которому непосредственно поручается

	Республики, пояснительная записка к проекту административного регламента, иные материалы, носящие информационный характер)			подготовка проекта нормативного правового акта
V. Документы				
5.1.	Нормативные документы	в течение двух рабочих дней со дня утверждения нормативного правового акта или внесения изменений в нормативный правовой акт	в течение двух рабочих дней	специалист ответственного структурного подразделения министерства, которому непосредственно поручается подготовка проекта нормативного правового акта
5.2.	Проекты нормативных документов	в течение четырех рабочих дней со дня проведения юридической экспертизы	в течение одного рабочего дня	специалист ответственного структурного подразделения министерства, которому непосредственно поручается подготовка проекта нормативного правового акта
5.3.	Показатели деятельности министерства	Один раз в полугодие	в течение трех рабочих дней	советник министра помощники министра
5.4.	Программа приватизации	поддерживается в актуальном состоянии	в течение трех рабочих дней	отдел экономического мониторинга, приватизации и арендных отношений
5.5.	Распоряжения (приказы) министерства	по мере необходимости	в течение трех рабочих дней	специалист ответственного структурного подразделения министерства, которому непосредственно поручается подготовка проекта нормативного правового акта
5.6.	Отчет о деятельности министерства	ежеквартально	в течение трех рабочих дней	Структурные подразделения министерства
5.7.	Отчет об	До 15 числа месяца,	в течение трех	Отдел финансов и

	исполнении консолидированного бюджета	следующего за отчетным	рабочих дней	бухгалтерской отчетности
5.8.	Документы по внутреннему финансовому контролю и аудиту (карта, план, программа)	В течение 10 дней со дня утверждения	в течение трех рабочих дней	Отдел финансов и бухгалтерской отчетности
VI. Прием граждан				
6.1.	Интернет-приемная	актуализации не требует	актуализации не требует	отдел делопроизводства
6.2.	Личный прием	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения порядка и времени приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления	в течение трех рабочих дней	приемная министра
6.3.	Письменные обращения	поддерживается в актуальном состоянии	в течение трех рабочих дней	отдел делопроизводства
6.4.	Порядок рассмотрения обращений граждан	поддерживается в актуальном состоянии	в течение трех рабочих дней	отдел делопроизводства
6.5.	Информация о рассмотрении обращений граждан	ежемесячно, до 02 числа месяца, следующего за отчетным	в течение трех рабочих дней	отдел делопроизводства
VII. Хозяйственные общества, госпредприятия				
7.1.	Хозяйственные общества (перечень, информационные материалы)	поддерживается в актуальном состоянии – ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за кварталом	в течение трех рабочих дней	отдел экономического мониторинга, приватизации и арендных отношений
7.2.	Подведомственные организации (перечень, информационные материалы)	поддерживается в актуальном состоянии - ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за кварталом	в течение трех рабочих дней	отдел экономического мониторинга, приватизации и арендных отношений
VIII. Земля				
8.1.	Свободные земельные участки, предлагаемые для	ежемесячно, не позднее десятого рабочего дня месяца,	в течение трех рабочих дней	отдел распоряжения и управления республиканскими

	передачи в аренду	следующего за отчетным месяцем		землями
8.2.	Земельные участки, предоставленные в аренду	ежемесячно, не позднее пятнадцатого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем	в течение трех рабочих дней	отдел распоряжения и управления республиканскими землями
8.3.	Земельные участки, находящиеся в постоянном (бессрочном) пользовании	ежемесячно, не позднее двадцатого рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем	в течение трех рабочих дней	отдел распоряжения и управления республиканскими землями
8.4.	Земельные участки, планируемые к вовлечению в оборот	ежеквартально, не позднее двадцатого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом	в течение трех рабочих дней	отдел распоряжения и управления республиканскими землями

IX. Кадастровая оценка

9.1.	Земли населенных пунктов	в течение десяти рабочих дней со дня утверждения, соответствующего нормативного правового акта	в течение трех рабочих дней	ГБУ «Государственная кадастровая оценка и организация торгов недвижимостью»
9.2.	Земли сельскохозяйственного назначения	в течение десяти рабочих дней со дня утверждения соответствующего нормативного правового акта	в течение трех рабочих дней	ГБУ «Государственная кадастровая оценка и организация торгов недвижимостью»
9.3.	Результаты кадастровой оценки	поддерживается в актуальном состоянии	в течение трех рабочих дней	ГБУ «Государственная кадастровая оценка и организация торгов недвижимостью»
9.4.	Объекты капитального строительства	в течение десяти рабочих дней со дня утверждения соответствующего нормативного правового акта	в течение трех рабочих дней	ГБУ «Государственная кадастровая оценка и организация торгов недвижимостью»
9.5.	Перечень объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как их кадастровая стоимость	поддерживается в актуальном состоянии	в течение трех рабочих дней	Касумов Ш.М. Директор департамента приватизации и контроля за использованием государственного имущества

X. Антикоррупция

10.1.	Нормативные правовые и иные акты в сфере	в течение двух рабочих дней со дня утверждения	в течение двух рабочих дней	отдел правового и кадрового обеспечения
-------	--	--	-----------------------------	---

	противодействия коррупции	соответствующего нормативного правового акта		
10.2.	Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов	в течение четырех рабочих дней со дня прохождения юридической экспертизы	в течение одного рабочего дня	специалист ответственного структурного подразделения министерства, которому непосредственно поручается подготовка проекта нормативного правового акта
10.3.	Методические материалы	поддерживается в актуальном состоянии	в течение трех рабочих дней	отдел правового и кадрового обеспечения
10.4.	Формы и бланки	в течение двух рабочих дней со дня утверждения, соответствующего нормативного правового (правового) акта	в течение двух рабочих дней	отдел правового и кадрового обеспечения
10.5.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	в течение тринадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений	в сроки, установленные Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 "Вопросы противодействия коррупции"	отдел правового и кадрового обеспечения
10.6.	Деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	поддерживается в актуальном состоянии	в течение трех рабочих дней	отдел правового и кадрового обеспечения
10.7.	Отчеты о реализации мер антикоррупционной направленности, доклады, обзоры, статистическая информация	не позднее 10 июля и 25 декабря текущего года	в течение трех дней	отдел правового и кадрового обеспечения
XI. Антимонопольный комплаенс				
11.8.	Доклад об антимонопольном комплаенс		не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным	отдел финансов и бухгалтерской отчетности

Приложение 2
к Регламенту информационного наполнения
официального сайта министерства имущественных
и земельных отношений Чеченской Республики
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ФОРМА ЗАЯВКИ
на размещение информации на официальном сайте Министерства
имущественных и земельных отношений Чеченской Республики в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Отдел _____
(наименование отдела)

просит произвести следующие мероприятия по размещению (изменению,
удалению) информации на официальном сайте Министерства имущественных и
земельных отношений Чеченской Республики в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт)

Наименование _____ (заголовок) _____ информации:

Раздел сайта для размещения:

Вид информации: _____
Сообщение, Анонс, Интервью, Документ, НПА, проект НПА), Сведения

Ответственный исполнитель (контактное лицо):

_____ (должность) _____ (подпись) (Фамилия, И.О.)

Руководитель структурного подразделения (уполномоченное лицо):

_____ (должность) (подпись) (Фамилия, И.О.)