

<p>3. Информация:</p> <p>а) о состоянии защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности;</p> <p>б) о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них;</p> <p>в) иная информация, подлежащая доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Свердловской области</p>	<p>1 раз в год</p> <p>по мере прогнозирования (возникновения) чрезвычайной ситуации в соответствии с указанными законами</p>	<p>1 марта</p> <p>1 рабочий день с момента получения прогноза о возникновении чрезвычайной ситуации; в день возникновения чрезвычайной ситуации</p> <p>в соответствии с указанными законами</p>	<p>Муниципальное казенное учреждение «Центр гражданской защиты Арамилского городского округа» (по согласованию) &lt;1&gt;</p>
<p>4. Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях</p>	<p>по мере проведения проверок</p>	<p>5 рабочих дней со дня составления (получения) акта проверки</p>	<p>Структурные подразделения Администрации Арамилского городского округа (в части своей компетенции)</p>
<p>5. Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей органа местного самоуправления, его функциональных органов</p>	<p>по мере обнародования публичных выступлений, заявлений</p>	<p>в день официального выступления, заявления</p>	<p>Муниципальное бюджетное учреждение «Редакция газеты «Арамилские вести» (по согласованию)</p>
<p>6. Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:</p> <p>а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления;</p> <p>б) сведения об исполнении бюджета Арамилского городского округа;</p> <p>в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках</p>	<p>1 раз в год</p> <p>ежемесячно</p> <p>1 раз в год</p>	<p>30 апреля</p> <p>20 число каждого месяца</p> <p>1 декабря</p>	<p>Комитет по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамилского городского округа, Финансовый отдел Администрации Арамилского городского округа</p> <p>Финансовый отдел Администрации Арамилского городского округа</p>
<p>7. Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:</p> <p>а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;</p> <p>б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления;</p> <p>в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;</p> <p>г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;</p> <p>д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;</p> <p>е) перечень образовательных организаций, подведомственных органу местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях</p>	<p>постоянно</p> <p>по мере образования вакантной должности</p> <p>постоянно</p> <p>по мере проведения конкурсов в соответствии с положениями о них</p> <p>постоянно</p> <p>постоянно</p>	<p>5 рабочих дней со дня внесения изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие поступление на муниципальную службу</p> <p>3 рабочих дня со дня образования вакантной должности</p> <p>5 рабочих дней со дня внесения изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие квалификационные требования</p> <p>по мере проведения конкурсов в сроки, определенные в соответствии с положениями о них</p> <p>5 рабочих дней со дня изменения телефонов</p> <p>5 рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений</p>	<p>Организационный отдел Администрации Арамилского городского округа &lt;1&gt;</p>
<p>8. Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:</p> <p>а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;</p> <p>б) фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;</p> <p>в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах</p>	<p>постоянно</p> <p>постоянно</p> <p>2 раза в год</p>	<p>5 рабочих дней со дня изменения соответствующей информации</p> <p>5 рабочих дней со дня изменения соответствующей информации</p> <p>20 июля, 20 января</p>	<p>Организационный отдел Администрации Арамилского городского округа &lt;1&gt;</p>