**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛИАНОЗОВО**

РЕШЕНИЕ

**18.12.2018 № 80-РСД**

**Об утверждении перечня информации, размещаемой на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом муниципального округа Лианозово, в целях информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово,

**Совет депутатов муниципального округа Лианозово решил:**

1. Утвердить перечень информации, размещаемой на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Лианозово [www.msulianozovo.ru](http://www.msulianozovo.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Лианозово Журкову М.И.

**Глава муниципального**

**округа Лианозово М.И. Журкова**

Приложение

к решению Совета депутатов муниципального округа Лианозово

от 18.12.2018 № 80-РСД

**Перечень информации, размещаемой на официальном**

**сайте органов местного самоуправления**

**муниципального округа Лианозово**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Категория информации** | **Периодичность размещения информации** |
| 1 | 2 | 3 |
| **Информация о деятельности Совета депутатов** **муниципального округа Лианозово** |
| **Общая информация** |
| 1. | Полномочия Совета депутатов муниципального округа Лианозово (далее – СД МО Лианозово) | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2. | Регламент СД МО Лианозово | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу решения; поддерживается в актуальном состоянии |
| 3. | Информация о депутатах СД МО Лианозово действующего созыва (фамилия, имя, отчество, фотография, номер избирательного округа, иные сведения с согласия депутатов) | В течение 2 рабочих дней со дня избрания;поддерживается в актуальном состоянии |
| 4. | Сведения о заместителе Председателя СД МО Лианозово (фамилия, имя, отчество, фотография, иные сведения с согласия указанного лица) | В течение 2 рабочих дней со дня избрания;поддерживается в актуальном состоянии |
| 5.  | Постоянные комиссии СД МО Лианозово | В течение 3 рабочих дней со дня утверждения комиссии; поддерживается в актуальном состоянии |
| 6. | Фото, видео о деятельности СД МО Лианозово  | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 7. | Ежеквартальные планы работы СД МО Лианозово | В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| **Представительная деятельность**  |
| 8. | Информация о заседании СД МО Лианозово (дата, время, место проведения, повестка дня) | Не менее чем за 3 дня до дня проведения очередного заседания, не менее чем за 1 день – внеочередного заседания |
| 9. | Проекты решений (тексты), внесенные в СД МО Лианозово | В течение 1 дня, предшествующего дню заседания по рассмотрению проекта |
| 10. | Решения СД МО Лианозово, в т.ч. сведения о внесении изменений в них, признании утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | В течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения  |
| 11. | Аудиовидеозапись заседания СД МО Лианозово | В течение 3 рабочих дней после проведения заседания СД МО Лианозово |
| 12. | Законодательные инициативы СД МО Лианозово | В течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения |
| **Мероприятия СД МО Лианозово** |
| 13. | Информация о мероприятиях с участием депутатов СД МО Лианозово, проводимых в районе, округе, городе | В течение 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия |
| 14. | Ежегодные отчеты депутатов СД МО Лианозово перед избирателями | В течение 3 дней со дня проведения отчета |
| **Деятельность СД МО Лианозово по противодействию коррупции** |
| 15.  | Решения СД МО Лианозово в сфере противодействия коррупции | В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения |
| 16. | Сведения об антикоррупционной экспертизе проектов нормативных правовых актов, нормативных правовых актов, в том числе сведения о ее результатах | Поддерживается в актуальном состоянии |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 17. | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов СД МО Лианозово и членов их семей | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи, не позднее 5 рабочих дней после дня поступления изменений в указанные сведения |
| **Работа СД МО Лианозово с обращениями граждан** |
| 18. | Сведения о почтовом адресе, адресе электронной почты, справочных телефонах | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 19. | Порядок рассмотрения обращений граждан | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 20. | График приема граждан депутатами СД МО Лианозово | В течение 3 рабочих дней со дня утверждения |
| **Информация о деятельности главы МО Лианозово** |
| 21.  | Информация о главе МО Лианозово (фамилия, имя, отчество, фотография) | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 22. | Сведения об официальных визитах, рабочих поездках главы МО Лианозово | В течение 1 рабочего дня со дня поездки, визита |
| 23. | Тексты официальных выступлений и заявлений главы МО Лианозово | В течение 1 рабочего дня со дня выступления |
| 24. | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления главой МО Лианозово | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 25. | Информация о мероприятиях с участием главы МО Лианозово | В течение 3 рабочих дней со дня проведения мероприятия |
| 26. | Фотогалерея о деятельности главы МО Лианозово  | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 27. | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера главы МО Лианозово и членов его семьи | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи, не позднее 5 рабочих дней после дня поступления изменений в указанные сведения |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 28. | Правовые акты главы МО Лианозово | В течение 5 рабочих дней со дня принятия  |
| 29. | Ежегодные отчеты главы МО Лианозово | В течение 3 рабочих дней со дня заслушивания отчета |
| 30. | Работа с обращениями | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 31. | Сведения об организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 32. | Иная информация, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законами, иными нормативными правовыми и муниципальными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии |
| **Информация о деятельности аппарата СД МО Лианозово** |
| 33. | Нормативные правовые акты, составляющие правовую основу деятельности аппарата, нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные правовые акты города Москвы, муниципальные правовые акты | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 34. | Регламент работы аппарата СД МО Лианозово | В течение 5 рабочих дней со дня принятия, поддерживается в актуальном состоянии |
| 35. | Сведения о структуре аппарата СД МО Лианозово | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 36. | Правовые акты аппарата СД МО Лианозово | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 37. | Фото, видео материалы о деятельности аппарата СД МО Лианозово | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 38. | Порядок обработки персональных данных в аппарате СД МО Лианозово | В течение 3 рабочих дней со дня принятия |
| 39. | Сведения о независимой антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 40. | Анонсы предстоящих мероприятий, проводимых аппаратом СД МО Лианозово | Не менее 1 рабочего дня до дня проведения мероприятия |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 41. | Информация о результатах мероприятий | В течение 1 рабочего дня после проведения мероприятия |
| 42. | Реестр муниципальных услуг, предоставляемых аппаратом СД МО Лианозово | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 43. | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 44. | Проекты административных регламентов | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 45. | Сведения об использовании аппаратом бюджетных средств  | Ежеквартально  |
| 46. | Информация о закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | В соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд |
| 47. | Информация о результатах проверок, проведенных в аппарате СД МО Лианозово | В течение 5 рабочих дней со дня поступления результатов |
| 48. | Порядок поступления на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 49. | Вакантные должности муниципальной службы | В течение 5 рабочих дней после объявления должности вакантной, в связи с решением о ее замещении |
| 50. | Квалифицированные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 51. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 52. | Сведения о доходах, расходах, об обязательствах имущественного характера муниципальных служащих аппарата СД МО Лианозово и членов их семей | В порядке и сроки, установленные аппаратом СД МО Лианозово |
| 53. | Сведения о деятельности комиссии по требованию к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1 | 2 | 3 |
| 54. | Сведения о работе с обращениями граждан | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 55. | Сведения о почтовом адресе, адресе электронной почты, телефонах  | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 56. | График приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления | В течение 3 рабочих дней со дня утверждения графика |
| 57. | Порядок обжалования решений и действий (бездействий) аппарата СД МО Лианозово | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 58. | Иная информация, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами | Сроки устанавливаются федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами города Москвы, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления |