**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛИАНОЗОВО**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**01.12.2022 № 19-ПА**

**Об утверждении перечня информации о деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово, размещаемой на официальном сайте муниципального округа Лианозово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

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» и Порядком обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Лианозово от 10 ноября 2022 года № 15-РСД, аппарат Совета депутатов муниципального округа Лианозово постановляет:

1. Утвердить перечень информации о деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово, размещаемой на официальном сайте муниципального округа Лианозово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на **главу муниципального округа Лианозово Журкову М.И.**

**Глава муниципального**

**округа Лианозово М.И. Журкова**

Приложение

к постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово

от 01.12.2022 № 19-ПА

**Перечень**

**информации о деятельности аппарата Совета депутатов**

**муниципального округа Лианозово, размещаемой на официальном сайте муниципального округа Лианозово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **п/п** | **Категория информации** | **Периодичность размещения** |
| **1.** | Общая информация об аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (далее – аппарат Совета депутатов): | |
| **1.1** | полное наименование и структура аппарата Совета депутатов, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры, поддерживается в актуальном состоянии |
| **1.2** | сведения о полномочиях аппарата Совета депутатов, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии |
| **1.3** | сведения о главе муниципального округа Лианозово (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанного лица иные сведения о нем) | в течение 3 рабочих дней со дня вступления в должность, поддерживается в актуальном состоянии |
| **1.4** | Информация об официальной странице аппарата Совета депутатов с указанием данных страницы в сети «Интернет» | поддерживается в актуальном состоянии |
| **2.** | Информация о нормотворческой деятельности аппарата Совета депутатов | |
| **2.1** | нормативные правовые акты аппарата Совета депутатов (за исключением правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом), включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признания их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | в течение *5* рабочих дней со дня издания правового акта, поддерживается в актуальном состоянии |
| **2.2** | информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок 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 |
| **2.3** | административные регламенты муниципальных услуг | в течение 3 рабочих дней со дня утверждения административного регламента, поддерживается в актуальном состоянии |
| **2.4** | установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых аппаратом Совета депутатов к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами | в течение 5 рабочих дней с момента обновления информации |
| **2.5** | порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений аппарата Совета депутатов | поддерживается в актуальном состоянии |
| **3.** | Информация о текущей деятельности аппарата Совета депутатов: | |
| **3.1** | сведения об основных мероприятиях, проводимых аппаратом Совета депутатов, и иная информация о повседневной деятельности аппарата Совета депутатов | В течение трех рабочих дней со дня проведения  мероприятия |
| **3.2** | Информация о результатах проверок, проведенных в аппарате Совета депутатов | в течение 5 рабочих дней со дня поступления результатов проверки |
| **3.3** | сведения об официальных визитах, о рабочих поездках главы муниципального округа Лианозово | в течение 2 рабочих дней со дня проведения мероприятия |
| **3.4** | сведения об итогах официальных мероприятий | в течение 3 рабочих дней со дня официального мероприятия |
| **3.5** | тексты официальных выступлений и заявлений главы муниципального округа Лианозово | в течение 3 рабочих дней со дня официального выступления или заявления |
| **3.6** | информация, подлежащая доведению аппаратом Совета депутатов до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы | поддерживается в актуальном состоянии |
| **4.** | Статистическая информация о деятельности аппарата Совета депутатов | |
| **4.1** | сведения об использовании аппаратом Совета депутатоввыделяемых бюджетных средств | ежеквартально |
| **4.2.** | Ежегодный отчет главы муниципального округа Лианозово о его деятельности и деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов муниципального округа Лианозово | в течение 3 рабочих дней после дня заслушивания Советом депутатов муниципального округа Лианозовоотчета |
| **5.** | Информация о кадровом обеспечении аппарата Совета депутатов: | |
| **5.1** | порядок поступления граждан на муниципальную службу | поддерживается в актуальном состоянии |
| **5.2** | сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в аппарате Совета депутатов | в течение 5 рабочих дней после дня высвобождения должности муниципальной службы |
| **5.3** | квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней после дня высвобождения должности муниципальной службы |
| **5.4** | условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней после принятия решения:  - о проведении конкурса на замещение вакантной должности;  - по результатам конкурса |
| **5.5** | номер телефона, по которому можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в аппарате Совета депутатов | поддерживается в актуальном состоянии |
| **6** | Сведения о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, поступившими в аппарат Совета депутатов(далее – обращения), в том числе: | |
| **6.1** | 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 | в течение 3 рабочих дней со дня утверждения порядка |
| **6.2** | обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | 1 раз в год |
| **6.3** | фамилия, имя и отчество должностного лица аппарата Совета депутатов, к полномочиям которого отнесены организация приема граждан, представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | в течение 3 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии |
| **7.** | Иная информация, подлежащая в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | в сроки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами |