**ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛИАНОЗОВО**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**01.12.2022 № 03**

**Об утверждении перечня информации о деятельности главы 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 округаЛианозово, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Лианозово от 10 ноября 2022 года № 15-РСД, постановляю:

1. Утвердить перечень информации о деятельности главы 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 выполнением настоящего постановления возложить на **главу муниципального округа Лианозово Журкову М.И.**

**Глава муниципального**

**округа Лианозово М.И. Журкова**

Приложение

к постановлению главымуниципального округа Лианозово

от 01.12.2022 № 03

**Перечень**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **п/п** | **Состав информации** | **Периодичность размещения, сроки ее обновления**  |
| 1. Сведения о главе муниципального округа Лианозово (далее – глава муниципального округа):  |
| 1.1 | фамилия, имя, отчество, фотография | в течение 3 рабочих дней со дня вступления в должность, поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.2 | полномочия главы муниципального округа, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих его полномочия | в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта,поддерживается в актуальном состоянии |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности главы муниципального округа, в том числе: |
| 2.1 | Нормативные правовые акты главы муниципального округа (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, признании их судом недействующими | в течение 5 рабочих дней со дня издания правового акта, поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.2 | Порядок обжалования правовых актов главы муниципального округа | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2.3 | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых главой муниципального округа к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами (при наличии) | поддерживается в актуальном состоянии |
| 3. | Информация об официальной странице с указателями данных страницы в сети «Интернет» | поддерживается в актуальном состоянии |
| 4. | Информация о проводимых главой муниципального округа мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся главой муниципального округа на публичные слушания, и результаты публичных слушаний, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме | поддерживается в актуальном состоянии |
| 5. | Информация о результатах проверок уполномоченных органов | в течение 5 рабочих дней со дня поступления результатов проверки |
| 6. | Ежегодный отчет главы муниципального округа перед Советом депутатов о результатах своей деятельности*,* деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов  | в течение 3 рабочих дней после дня заслушивания Советом депутатов отчета |
| 7. | Сведения об официальных визитах, о рабочих поездках и других официальных мероприятиях главы муниципального округа | в течение 2 рабочих дней со дня проведения мероприятия |
| 7.1 | Сведения об итогах официальных мероприятий | в течение 3 рабочих дней со дня официального мероприятия |
| 7.2 | Тексты официальных выступлений и заявлений главы муниципального округа | в течение 3 рабочих дней со дня официального выступления или заявления |
| 8. | Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, поступившими главе муниципального округа(далее – обращения): | 1 раз в год |
| 8.1 | порядок рассмотрения обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | поддерживается в актуальном состоянии |
| 8.2 | порядок и время приема главой муниципального округа граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления | в течение 3 рабочих дней со дня утверждения порядка |
| 8.3 | обзоры обращений, а также обобщенная информация о результатах их рассмотрения и принятых мерах | 1 раз в год |
| 9. | Сведения об использовании главой муниципального округа выделяемых бюджетных средств  | ежеквартально |
| 10. | Иная общедоступная информация о деятельности главы муниципального округа, 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 |