

РЕШЕНИЕ

16.10.2018

09/06

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

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 Войковский в целях информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Войковский, Совет депутатов муниципального округа Войковский решил:

- 1. Утвердить перечень информации, размещаемой на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Войковский согласно Приложению к настоящему решению.
- 2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Войковский <u>www.voikovskii.ru</u>.
- 3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
- 4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Войковский И.Ю. Гребенкину.

Глава муниципального округа Войковский

И.Ю. Гребенкина

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Войковский от 16.10.2018 года № 09/06

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЙКОВСКИЙ

| N п/п | Категория информации | Периодичность размещения информации |
|---|--|--|
| 1 2 3 ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЙКОВСКИЙ | | |
| 1. | Общая информация о Совете депутатов муни | иципального округа Войковский |
| 1.1. | Статус и полномочия Совета депутатов (перечень законов и иных нормативных правовых актов, решений Совета депутатов, определяющих статус Совета депутатов) | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.2. | Регламент Совета депутатов муниципального округа Войковский | В течение 5 рабочих дней, со дн вступления в силу решения Совет депутатов; поддерживается актуальном состоянии |
| 1.3. | Сведения о заместителе Председателя Совета депутатов (фамилия, имя, отчество, полномочия, а также при согласии указанного лица иные сведения | В течение 2 рабочих дней со дни избрания; Поддерживается в актуально состоянии |
| 1.4. | Сведения о депутатах Совета депутатов действующего созыва (фамилии, имена, отчества, фотографии, избирательные округа, от которых были избраны депутаты, а также с согласия депутатов иные сведения о них) | В течение 2 рабочих дней со дни избрания; Поддерживается в актуально состоянии |
| 1.5 | Постоянные комиссии Совета депутатов (задачи, полномочия, состав) | В течение 3 рабочих дней со дни избрания; Поддерживается в актуальногостоянии |
| 1.6. | Фото, видео о деятельности Совета депутатов | поддерживается в актуально состоянии |
| 2. | Представительная деятельность Совета депутатов | |
| 2.1. | Планы работы Совета депутатов | В течение 3 рабочих дней, со дн принятия решения Совета депутато поддерживается в актуально состоянии |

| 2.2. | Место, время и дата проведения заседания | Не менее чем за 3 дня до дня его |
|------|--|--|
| | | проведения, внеочередного заседания - не менее чем за 1 день. |
| 2.3. | Повестка дня заседания Совета депутатов | В течение одного дня, предшествующего дню проведения заседания |
| 2.4. | Проекты решений (тексты), внесенных в Совет депутатов | В течение одного дня, предшествующего дню проведения заседания по рассмотрению проекта |
| 2.5. | Решения Совета депутатов (тексты), включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения о государственной регистрации решений Совета депутатов | В течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения |
| 2.6. | Аудиовидеозапись заседания Совета депутатов | В течение 3 дней после дня проведения заседания |
| 2.7. | Законодательные инициативы Совета депутатов | В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения |
| 3. | Мероприятия Совета депутатов | |
| 3.1. | Сведения о планируемых мероприятиях, проводимых в Совете депутатов, информация об их проведении | В течение одного дня, предшествующего дню проведения мероприятия; в течение одного дня со дня проведения мероприятия |
| 3.2. | Информация об участии Совета депутатов в мероприятиях, проводимых в районе, округе, гороле | В течение 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия |
| 3.3. | Ежегодные отчеты депутатов Совета депутатов перед избирателями | В течение 3 дней со дня проведения отчета |
| 4. | Деятельность Совета депутатов по противоде | ействию коррупции |
| 4.1. | Решения Совета депутатов в сфере противодействия коррупции | В течение 3 рабочих дней со дня принятия |
| 4.2. | Сведения об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета депутатов, в том числе о ее результатах | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 4.3. | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Совета депутатов | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи; не позднее одного рабочего дня со дня поступления изменения в эти сведения |
| 5. | Работа Совета депутатов с обращениями гр (юридических лиц), общественных объе органов местного самоуправления | |

| Сведения о почтовом адресе, адресе электронной почты, справочных телефонах | Поддерживается в актуальном состоянии |
|---|---|
| Порядок рассмотрения обращений граждан | Поддерживается в актуальном состоянии |
| График приема граждан депутатами Совета депутатов | В течение 3 рабочих дней со дня утверждения графика |
| II. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВЫ ВОЙКОВСКИ | І МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА Й |
| Сведения о главе муниципального округа Войковский (фамилия, имя, отчество, фотография, а также при его согласии иные сведения о нем) | Поддерживается в актуальном состоянии |
| Сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы муниципального округа | В течение 1 рабочего дня со дня выступления |
| Тексты официальных выступлений и заявлений главы муниципального округа | В течение 1 рабочего дня со дня выступления |
| Информация о мероприятиях, участие в которых принял глава муниципального округа | В течение 1 рабочего дня со дня проведения мероприятия |
| Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера главы муниципального округа и членов его семьи; результаты проверки указанных сведений | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи; не позднее одного рабочего дня со дня поступления изменения в эти сведения |
| | ального округа |
| График приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления главой | В течение 3 рабочих дней со дня утверждения графика |
| Правовые акты главы муниципального округа | В течение 5 рабочих дней со дня принятия |
| Правотворческая инициатива (тексты проектов решений Совета депутатов) | В течение 3 рабочих дней со дня внесения инициативы |
| Фотогалерея о деятельности главы муниципального округа | Поддерживается в актуальном состоянии |
| Ежегодные отчеты главы муниципального округа о результатах своей деятельности | В течение 3 рабочих дней со дня заслушивания отчета |
| Работа с обращениями | Поддерживается в актуальном состоянии |
| | электронной почты, справочных телефонах Порядок рассмотрения обращений граждан График приема граждан депутатами Совета депутатов П. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВЫ ВОЙКОВСКИ Сведения о главе муниципального округа Войковский (фамилия, имя, отчество, фотография, а также при его согласии иные сведения о феморатизация визитах и о рабочих поездках главы муниципального округа Тексты официальных выступлений и заявлений главы муниципального округа Информация о мероприятиях, участие в которых принял глава муниципального округа Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера главы муниципального округа и членов его семьи; результаты проверки указанных сведений Информация о деятельности главы муниципа График приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления главой Правовые акты главы муниципального округа Правотворческая инициатива (тексты проектов решений Совета депутатов) Фотогалерея о деятельности главы муниципального округа Ежегодные отчеты главы муниципального округа о результатах своей деятельности |

| 13. | Сведения об организации доступа к | Поддерживается в актуальном | | |
|-------|---|--|--|--|
| | информации о деятельности главы муниципального округа | состоянии | | |
| 14. | Иная информация, подлежащая размещению в информационнотелекоммуникационной сети «интернет» в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии | | |
| И | III. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЙКОВСКИЙ | | | |
| 15. | Нормативные правовые акты, составляющей правовую основу деятельности администрации иные нормативные правовые акты Российское Федерации, законы и иные правовые акторода Москвы, муниципальные правовые акторода | цие Поддерживается в актуальном и и состоянии кой кты | | |
| 16. | Регламент работы администрат муниципального округа Войковский | дии В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу, поддерживается в актуальном состоянии | | |
| 17. | Сведения о структуре администрации (фамилимя, отчество, полномочия, а также погласии указанного лица иные сведения о нем | при состоянии | | |
| 18. | Сведения о средствах массовой информациучрежденных администрацией | ии, В течение 2 рабочих дней со дня регистрации | | |
| 18.1. | Размещение СМИ в электронном виде | В течение 2 рабочих дней после выхода тиража | | |
| 19. | Фото, видео о деятельности администрации | Поддерживается в актуальном состоянии | | |
| 20. | Правовые акты администрации | Поддерживается в актуальном состоянии | | |
| 21. | Порядок обработки персональных данных администрации | в В течение 3 рабочих дней со дня принятия | | |
| 22. | Сведения об антикоррупционной эксперти нормативных правовых актов и проектировативных правовых актов | | | |
| 23. | Сведения о независимой правовой экспертизе | Поддерживается в актуальном состоянии | | |
| 24. | Сведения о мероприятиях, проводимых адми Войковский | | | |
| 24.1. | Анонсы предстоящих мероприятий | Не менее одного рабочего дня до дня проведения мероприятия | | |
| 24.2. | Сведения о результатах мероприятий | В течение одного рабочего дня со дня проведения мероприятия | | |
| 25. | Муниципальные услуги, предоставляемые адм | | | |

| 25.1. | Реестр муниципальных услуг | Поддерживается в актуальном состоянии |
|-------|--|--|
| 25.2. | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 25.3. | Проекты административных регламентов | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 26. | Сведения об использовании администрацией выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально |
| 27. | 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 |
| 28. | Информация о результатах проверок, проведенных в администрации | В течение 5 рабочих дней со дня поступления результатов |
| 29. | Кадровое обеспечение администрации | |
| 29.1. | Порядок поступления на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 29.2. | Вакантные должности муниципальной службы | В течение 5 рабочих дней, после объявления должности вакантной в связи с решением о ее замещении |
| 29.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживаются в актуальном состоянии |
| 29.4. | Номер телефонов по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы | поддерживается в актуальном состоянии |
| 30. | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации | В порядке и сроки, установленные администрацией |
| 31. | Порядок работы и результаты деятельности комиссии администрации по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 32. | Сведения о работе с обращениями граждан | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 33. | Сведения о почтовом адресе, адресе | Поддерживается в актуальном |
| 34. | электронной почты, телефонах График приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов местного самоуправления | состоянии В течение 3 рабочих дней со дня утверждения графика |

| 35. | Порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации | Поддерживается в актуальном состоянии |
|-----|--|---|
| 36. | 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. |