

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МЕЩАНСКИЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**17.09.2019 № ММщ-01П-30/19**

**Об утверждении перечня информации о деятельности администрации муниципального округа Мещанский, размещаемой на официальном сайте муниципального округа Мещанский 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»:

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

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Манаенкову М.В.

**Заместитель главы администрации  
муниципального округа Мещанский**

**М.В.Манаенкова**

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального округа Мещанский  
от 17 сентября 2019 года № ММщ-01П-  
30/19

**Перечень  
информации о деятельности администрации муниципального округа  
Мещанский, размещаемой на официальном сайте муниципального  
округа Мещанский в информационно-телекоммуникационной сети  
«Интернет»**

п/п	Категория информации	Периодичность размещения
1.	Общая информация об администрации муниципального Мещанский (далее – администрация):	
1.1	полное наименование и структура администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты	поддерживается в актуальном состоянии
1.2	сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях ее структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия администрации	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 администрации, руководителей структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	в течение 3 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии
2.	Информация о нормотворческой деятельности администрации:	
2.1	правовые акты администрации (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; порядок обжалования правовых актов администрации	в течение 5 рабочих дней со дня издания правового акта, поддерживается в актуальном состоянии

2.2	сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими правовых актов администрации	в течение 5 рабочих дней со дня поступления в администрацию судебного постановления
3.	Информация о текущей деятельности администрации:	
3.1	сведения об основных мероприятиях, проводимых администрацией, и иная информация о повседневной деятельности администрации:	
3.1.1	анонсы предстоящих мероприятий	в течение одного дня, предшествующего мероприятию
3.1.2	сведения о результатах мероприятий	в течение одного дня со дня мероприятия
3.2	сведения о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией (Реестр муниципальных услуг и административные регламенты предоставления муниципальных услуг)	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения административного регламента, поддерживается в актуальном состоянии
3.3	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 государственных и муниципальных нужд	поддерживается в актуальном состоянии
3.4	информация, подлежащая доведению администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы	поддерживается в актуальном состоянии
3.5	информация о результатах проверок, проведенных в администрации	в течение 5 рабочих дней со дня поступления результатов проверки
4.	Ежегодный отчет главы администрации о его деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов муниципального округа Мещанский	в течение 3 рабочих дней после дня заслушивания Советом депутатов муниципального округа Мещанский отчета

5.	Информация о кадровом обеспечении администрации:	
5.1	порядок поступления граждан на муниципальную службу	поддерживается в актуальном состоянии
5.2	сведения об имеющихся вакантных должностях муниципальной службы	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	поддерживается в актуальном состоянии
5.6	сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера главы администрации, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	в порядке и сроки, установленные Советом депутатов муниципального округа Мещанский
5.7	сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей	в порядке и сроки, установленные администрацией
6.	Сведения о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, поступившими в администрацию (далее – обращения):	
6.1	описание порядка рассмотрения обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	поддерживается в актуальном состоянии

6.2	описание порядка рассмотрения запросов на получение информации о деятельности администрации	поддерживается в актуальном состоянии
6.3	порядок и время приема главой администрации граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения порядка
6.4	фамилия, имя и отчество должностного лица администрации, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, номер телефона, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию справочного характера, а также почтовый адрес	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