**ПРОЕКТ**

**Перечень**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **п/п** | **Состав информации** | **Периодичность размещения** |
| 1. | Сведения о главе муниципального округа Текстильщики в городе Москве (далее – глава муниципального округа): |  |
| 1.1 | фамилия, имя, отчество, биография, фотография. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 1.2 | полномочия главы муниципального округа. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2. | 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 и признании их утратившими силу; порядок обжалования правовых актов главы муниципального округа. | в течение 5 рабочих дней со дня издания правового акта, поддерживается в актуальном состоянии |
| 3. | Ежегодный отчет главы муниципального округа перед Советом депутатов о результатах своей деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов муниципального округа. | в течение 3 рабочих дней после дня заслушивания Советом депутатов отчета |
| 4. | Сведения об официальных визитах, о рабочих поездках, служебных командировках и других официальных мероприятиях главы муниципального округа. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 5. | Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими правовых актов главы муниципального округа. | в течение 5 рабочих дней со дня поступления главе муниципального округа судебного постановления |
| 6. | Сведения о взаимодействии главы муниципального округа с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, органами территориального общественного самоуправления, органами жилищного самоуправления и другими организациями. | поддерживается в актуальном состоянии |
| 7. | Сведения о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, поступившими главе муниципального округа (далее – обращения): | поддерживается в актуальном состоянии |
| 7.1. | обзоры обращений, а также обобщенная информация о результатах их рассмотрения и принятых мерах | ежеквартально |
| 8. | 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 |
| 8.1. | фамилия, имя и отчество сотрудника аппарата Совета депутатов, к полномочиям которого отнесены организация приема граждан, представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (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 |
| 9. | 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 |