



МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
внутригородского муниципального образования

КОТЛОВКА

в городе Москве

РЕШЕНИЕ

От 27 января 2010 года № 1/6

**Об обеспечении доступа к информации
о деятельности органов местного
самоуправления внутригородского
муниципального образования
Котловка в городе Москве**

В соответствии с частью 4 статьи 10, статьёй 13, частями 7 и 8 статьи 14 и частями 1 и 2 статьи 24 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения открытости, доступности и своевременности предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве, размещаемой в сети Интернет (приложение 1 к настоящему решению).

2. Установить, что органы местного самоуправления внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве, размещают информацию о своей деятельности на официальном сайте внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве, определяемом решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве, права на доменное имя электронного адреса которого принадлежат муниципалитету внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве.

3. Органы местного самоуправления внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве наряду с подлежащей обязательному размещению информацией об их деятельности, указанной в приложении 1 к настоящему решению, вправе размещать в сети

Интернет иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

4. Руководителю внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве обеспечить:

4.1. своевременное предоставление муниципалитету внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве информации о деятельности Руководителя внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве и муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве, подлежащей размещению в сети Интернет;

4.2. достоверность предоставляемой для размещения в сети Интернет информации;

4.3. осуществление контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Руководителя внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве и муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве, в том числе путём издания муниципальных правовых актов.

5. Муниципалитету внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве обеспечить:

5.1. функционирование официального сайта внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве в соответствии с Требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве (приложение 2 к настоящему решению);

5.2. размещение в сети Интернет информации в соответствии с приложением 1 к настоящему решению, за исключением информации ограниченного доступа;

5.3. соблюдение сроков размещения и своевременное обновление в сети Интернет информации о деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве;

5.4. достоверность размещаемой в сети Интернет информации о своей деятельности;

5.5. ежегодное представление в муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве сведений об исполнении настоящего решения.

6. Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве обеспечить осуществление контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности муниципалитета внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве, в том числе путём издания муниципальных правовых актов.

7. Рекомендовать муниципалитету внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве в целях повышения правовой

культуры и осведомленности жителей внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве создать на официальном сайте внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве страницу, позволяющую задавать вопросы, касающиеся практики осуществления полномочий органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами или законами города Москвы, и размещать на ней информацию в соответствии с примерным порядком, установленным в приложении 3 к настоящему решению.

8. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего решения, осуществляется муниципалитетом внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве на руководство и управление в сфере установленных функций.

9. Опубликовать настоящее решение в Бюллетене внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве или газете «Наш район – Котловка», а также разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве в сети Интернет www.mun-kotlovka.ru.

10. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

11. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии муниципального Собрании по взаимодействию с общественными объединениями и информированию внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве Шмиловича А. Л.

**Руководитель внутригородского
муниципального образования
Котловка в городе Москве**

Г. И. Пчельников

**Перечень
 информации о деятельности органов местного самоуправления
 внутригородского муниципального образования Котловка в городе
 Москве, размещаемой в сети Интернет**

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения и сроки обновления	Особые требования к размещению
1	2	3	4
I. Общая информация о деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве ¹			
1.	полное и сокращенное наименование и структура органа местного самоуправления; почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации; номера телефонов справочных служб, горячих линий (при наличии)	поддерживается в актуальном состоянии; обновленная информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления	
2.	структура органа местного самоуправления	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения или изменения структуры	
3.	сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений органа местного самоуправления, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения или изменения соответствующих законов или иных нормативных правовых актов; перечень законов и иных нормативных правовых актов	при наличии финансовых и технологических ресурсов предпочтительно размещать также тексты наиболее актуальных законов при условии их своевременного обновления и

¹ Далее по тексту – органы местного самоуправления.

1	2	3	4
		поддерживается в актуальном состоянии	ненарушения интеллектуальных прав третьих лиц
4.	перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	в течение 10 рабочих дней со дня государственной регистрации подведомственных организаций в качестве юридических лиц либо со дня издания муниципального правового акта о создании организации, не обладающей правами юридического лица; поддерживается в актуальном состоянии	
5.	сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, специалистах, руководителях подведомственных организаций	в течение 5 рабочих дней со дня назначения; поддерживается в актуальном состоянии	размещению подлежат фамилии, имена, отчества; при согласии указанных лиц допускается размещение иных сведений о них
6.	сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии)	в течение 10 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации; поддерживается в актуальном состоянии	размещению подлежит перечень учрежденных средств массовой информации
II. Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления			
7.	муниципальные нормативные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими,	в течение 10 рабочих дней со дня издания (акты, не требующие государственной регистрации) или со	в обязательном порядке подлежат размещению муниципальные нормативные

1	2	3	4
	а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	дня государственной регистрации	правовые акты, затрагивающие права, обязанности и свободы человека и гражданина; остальные муниципальные нормативные правовые акты или их перечни размещаются при наличии финансовых и технологических ресурсов; не подлежат размещению акты индивидуального правоприменения (и их перечни)
8.	тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных в муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве и подлежащих обсуждению на публичных слушаниях ²	в течение 5 рабочих дней со дня их одобрения в первом чтении	
9.	административный и судебный порядок обжалования муниципальных правовых актов, иных решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, подведомственных организаций и их должностных лиц	поддерживается в актуальном состоянии	
III. Информация о текущей деятельности органа местного самоуправления			
10.	информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	поддерживается в актуальном состоянии	в случае, если официальным сайтом для указанных целей признан официальный сайт внутригородского муниципального образования

² Далее по тексту – муниципальное Собрание.

1	2	3	4
			<p>Котловка в городе Москве,³ информация размещается в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>в случае, если официальным сайтом для указанных целей определен иной официальный сайт, размещению подлежит только информация об электронном адресе такого сайта</p>
11.	<p>сведения о муниципальных услугах, предоставляемых органом местного самоуправления, подведомственными организациями (в том числе о порядке их предоставления)</p>	<p>поддерживаются в актуальном состоянии</p>	
12.	<p>установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами</p>	<p>поддерживаются в актуальном состоянии</p>	
13.	<p>информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах</p>	<p>поддерживается в актуальном состоянии</p>	
14.	<p>информация о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих</p>	<p>анонс мероприятия – не позднее, чем за 1 рабочий день до начала мероприятия;</p>	

³ Далее по тексту – муниципальное образование.

1	2	3	4
	поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления	итоги мероприятия – в течение 3 рабочих дней со дня проведения мероприятия	
15.	информация о приемах и способах защиты населения от чрезвычайных ситуаций, а также иная информация, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы в рамках пропаганды знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты населения от чрезвычайных ситуаций, безопасности людей на водных объектах	поддерживается в актуальном состоянии	
16.	информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях	в течение 10 рабочих дней со дня подписания актов проверок	
17.	тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления	в течение 3 рабочих дней со дня выступлений	
18.	перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления	поддерживается в актуальном состоянии	
IV. Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления			
19.	сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения муниципальным Собранием отчёта об исполнении местного бюджета	
V. Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления			
20.	порядок поступления граждан на	поддерживается в	

1	2	3	4
	государственную службу, муниципальную службу	актуальном состоянии	
21.	сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления	поддерживается в актуальном состоянии	
22.	квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	поддерживается в актуальном состоянии	
23.	условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	поддерживается в актуальном состоянии	
24.	номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления	поддерживается в актуальном состоянии	
VI. Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления			
25.	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 10 рабочих дней со дня утверждения порядка; поддерживается в актуальном состоянии	
26.	фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 25 настоящего Перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	поддерживается в актуальном состоянии	
27.	обзоры обращений лиц, указанных в пункте 25 настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих	ежегодно	

1	2	3	4
	обращений и принятых мерах		
VII. Иная информация			
28.	иная информация о деятельности органа местного самоуправления, размещаемая по его усмотрению на основании муниципальных правовых актов или по письменному поручению	в сроки, установленные муниципальными правовыми актами или письменными поручениями	

Требования
к технологическим, программным и лингвистическим средствам
обеспечения пользования официальным сайтом внутригородского
муниципального образования Котловка в городе Москве

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве в сети Интернет (далее – сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта;

б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение информации, размещенной на сайте, в течение 1 года со дня ее первичного размещения, а информации о проведенных мероприятиях – 5 лет со дня ее первичного размещения.

5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

**Примерный порядок
функционирования страницы-форума официального сайта
внутригородского муниципального образования Котловка в городе
Москве в сети Интернет**

1. Страница-форум официального сайта внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве в сети Интернет (далее – страница) создается в целях повышения правовой культуры и осведомленности жителей внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве (далее – муниципальное образование) в области практики осуществления полномочий органов местного самоуправления муниципального образования по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами или законами города Москвы.

2. Заголовок страницы определяется муниципалитетом муниципального образования (далее – муниципалитет).

3. Ответы на вопросы пользователей сайта муниципального образования (далее – сайт) размещаются на странице в течение 7 рабочих дней.

4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

а) возможность задать пользователями сайта (преимущественно жителям муниципального образования) вопросы Руководителю муниципального образования и специалистам муниципалитета, касающиеся порядка осуществления полномочий органов местного самоуправления муниципального образования по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами или законами города Москвы;

б) размещение обобщенной информации по ответам на вопросы, интересующих широкую аудиторию (на часто задаваемые вопросы).

5. Муниципалитет вправе установить для пользователей сайта следующие ограничения пользования страницей:

а) рассмотрение вопросов, относящихся только к компетенции органов местного самоуправления муниципального образования, не требующих ответа в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской

Федерации», в том числе издания муниципальных правовых актов, а также не связанных с рассмотрением копий документов;

б) рассмотрение вопросов, ответы на которые не были ранее размещены на сайте;

в) рассмотрение вопросов, составленных на русском языке;

г) отказ рассмотрения без уведомления пользователей сайта следующих сообщений:

сообщений, изложенных в неуважительной форме, в том числе с использованием грубых, нецензурных выражений, оскорблений;

призывов к нарушению действующего законодательства;

сообщений, содержащих заведомо ложную информацию, клевету, искаженную по смыслу информацию, полученную от третьих лиц;

рекламные предложения, оферты.

6. Муниципалитет вправе установить дополнительные требования к функционированию страницы.

7. Муниципалитет обеспечивает предварительное ознакомление пользователей сайта с порядком пользования страницей.

Уважаемые посетители сайта!

На данной странице Вы можете задать вопросы, касающиеся:

- практики осуществления полномочий муниципального Собрания ([ссылка на раздел «Муниципальное Собрание»](#)) и муниципалитета ([ссылка на страницу «Полномочия» раздела «Муниципалитет»](#)) муниципального образования по решению вопросов местного значения;
- практики осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования (вопросы, касающиеся работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав ([ссылка на раздел «КДНиЗП»](#)); опеки, попечительства и патронажа ([ссылка на раздел «Опека и попечительство»](#)); спорта и досуга) ([ссылка на раздел «Спорт и досуг»](#)).

Прежде чем задать вопрос, пожалуйста, внимательно ознакомьтесь со следующей информацией.

1. Вопросы должны быть изложены на русском языке.
2. Размер текста вопроса не должен превышать _____ символов.
3. Ответы на вопросы размещаются на странице в течение 7 рабочих дней.
4. По часто задаваемым вопросам размещаются обобщенные ответы.
5. Ответы на ранее заданные вопросы не даются. Прежде чем задать вопрос, пожалуйста, ознакомьтесь с ответами на уже заданные вопросы, а также с обобщенными ответами на часто задаваемые вопросы: возможно, ответ на Ваш вопрос уже давался.
6. Необходимо заполнять все поля формы. В поле «Имя» Вы можете указать своё имя, имя и фамилию либо фамилию, имя и отчество по своему усмотрению.
7. **Не рассматриваются:**
 - а) вопросы, не относящиеся к компетенции органов местного самоуправления муниципального образования;
 - б) вопросы, требующие ответа в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в том числе издания муниципальных правовых актов (т. е. содержащие конкретные заявления, жалобы, предложения). Такие обращения вы можете направить в органы местного самоуправления и их должностным лицам по почте, в том числе электронной, либо представить во время приема специалистами;
 - в) вопросы, связанные с рассмотрением копий документов, а также вложенных файлов;
 - г) вопросы, изложенные не на русском языке, а также вопросы, написанные по-русски при помощи латинских букв, с использованием только заглавных букв, а также с текстом, не разбитым на предложения;
 - д) обращения, изложенные в неуважительной форме, в том числе с использованием грубых, нецензурных выражений, оскорблений;
 - е) призывы к нарушению действующего законодательства;
 - ж) обращения, содержащие заведомо ложную информацию, клевету, искажённую по смыслу информацию, полученную от третьих лиц;
 - з) рекламные предложения, оферты;
 - и) анонимные сообщения о совершенном или готовящемся преступлении или ином правонарушении (указанные сведения неанонимного характера будут направляться в правоохранительные органы);
 - к) вопросы, касающиеся обжалования судебных решений.

Примерная схема формы:

Имя

Тема

Вопрос

Отправить

В поле «Тема» необходимо сделать следующий список, из которого посетители будут выбирать:

- вопросы местного значения
- опека, попечительство, патронаж
- комиссия по делам несовершеннолетних
- спорт и досуг

Ниже формы необходимо размещать ответы на вопросы по следующей схеме:

Имя гражданина, дата обращения

Вопрос: (кратко)

Ответ: (с указанием специалиста)

Ответы на часто задаваемые вопросы

Вопрос: (кратко)

Ответ: