Утвержден

решением Череповецкой

городской Думы

от 01.10.2018 № 165

ПЕРЕЧЕНЬ

ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЕРЕПОВЕЦКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ,

РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ЧЕРЕПОВЕЦКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Вид информационных материалов | Периодичность, сроки обновления информации |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Общая информация о Череповецкой городской Думе (далее – городская Дума) |
| 1.1. | Наименование и структура городской Думы, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов работников городской Думы, ответственных за представление информации | По мере появления изменений, в течение 5 рабочих дней |
| 1.2. | Постоянные комиссии городской Думы: состав, полномочия | По мере появления изменений, в течение 5 рабочих дней |
| 1.3. | Сведения о компетенции городской Думы, ее полномочиях, задачах и функциях структурных подразделений городской Думы, также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | По мере появления информации, в течение 5 рабочих дней |
| 1.4. | Сведения о руководителях городской Думы, ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | По мере появления изменений, в течение 5 рабочих дней |
| 1.5. | Сведения о депутатах городской Думы (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | По мере появления изменений, в течение 5 рабочих дней |
| 1.6. | Схема избирательных округов | По мере появления изменений, в течение 5 рабочих дней |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности городской Думы, в том числе: |
| 2.1. | Правовые акты городской Думы, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | По мере появления информации, в течение 5 рабочих дней |
| 2.2. | Тексты проектов правовых актов, внесенных в городскую Думу | По мере появления информации, в течение 5 рабочих дней |
| 2.3. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых в городской Думе к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | По мере обновления информации, в течение 5 рабочих дней |
| 2.4. | Планы работы городской Думы, повестки заседаний, пресс-релизы, анонсы | По мере обновления информации, в течение 5 рабочих дней |
| 2.5. | Информационные бюллетени о принятых городской Думой решениях | По мере обновления информации, в течение 5 рабочих дней |
| 2.6. | Порядок обжалования правовых актов городской Думы | По мере появления запросов, в течение 5 рабочих дней |
| 2.7. | Решения по результатам публичных слушаний, назначаемых городской Думой | По мере появления информации, в течение 5 рабочих дней |
| 3. | Информация об участии городской Думы в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых городской Думой, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций городской Думы | По мере появления информации, в течение 5 рабочих дней |
| 4. | Информация о результатах проверок, проведенных в городской Думе | По мере появления информации, в течение 5 рабочих дней |
| 5. | Тексты официальных выступлений и заявлений главы города, заместителя председателя городской Думы, депутатов городской Думы.Отчеты о деятельности главы города, заместителя председателя городской Думы, депутатов городской Думы (с согласия указанных лиц) | По мере появления информации, в течение 5 рабочих дней |
| 6. | Статистическая информация о деятельности городской Думы, в том числе: |
| 6.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности города, регулирование которых отнесено к полномочиям городской Думы | Ежегодно по мере появления информации, в течение 5 рабочих дней |
| 6.2. | Отчеты о работе городской Думы | Один раз в полугодие, в течение 5 рабочих дней |
| 6.3. | Сведения об использовании городской Думой выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней |
| 6.4. | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | По мере появления информации, в течение 5 рабочих дней |
| 7. | Информация о кадровом обеспечении городской Думы, в том числе: |
| 7.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | По мере обновления информации, в течение 5 рабочих дней  |
| 7.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в городской Думе | По мере поступления информации, в течение 5 рабочих дней |
| 7.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | По мере обновления информации, в течение 5 рабочих дней |
| 7.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | По мере обновления информации, в течение 5 рабочих дней |
| 7.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в городской Думе | По мере обновления информации, в течение 5 рабочих дней |
| 8. | Информация о работе городской Думы с обращениями граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: |
| 8.1. | Порядок и время приема главой города, заместителем председателя городской Думы, депутатами граждан, представителей организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | По мере обновления информации, в течение 5 рабочих дней |
| 8.2. | Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения городской Думы, должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в [подпункте 8.1](#P191) настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | По мере обновления информации, в течение 5 рабочих дней |
| 8.3. | Обзоры обращений лиц, указанных в под[пункте 8.1](#P191), обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | 1 раз в месяц, в течение 5 рабочих дней |
| 9. | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в городской Думе, их супругов и несовершеннолетних детей | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи |
| 10. | Информация об оказании бесплатной юридической помощи гражданам: о месте приема граждан, а также об установленных для приема днях и часах | По мере обновления информации, в течение 5 рабочих дней |