

Российская Федерация Приморский край

**ДУМА**

**ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

25 июня 2024 года с. Яковлевка № 357 - НПА

О Положении о порядке доступа к информации о деятельности

Думы Яковлевского муниципального округа

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422007&dst=100062) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», [Закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=176534&dst=100020) Приморского края от 05.03.2011 № 747-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Приморского края и органов местного самоуправления муниципальных образований Приморского края», на основании Устава Яковлевского муниципального округа Дума Яковлевского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке доступа к информации о деятельности Думы Яковлевского муниципального округа (приложение 1).

2. Утвердить [Перечень](#P162) информации о деятельности Думы Яковлевского муниципального округа, размещаемой на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение 2).

3. Признать утратившими силу:

1) решение Думы Яковлевского муниципального района от 26.10.2010 № 454 «О Положении о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Думы Яковлевского муниципального района»;

2) решение Думы Яковлевского муниципального района от 30.08.2011 № 606 «О внесении изменения в Положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Думы Яковлевского муниципального района»;

3) решение Думы Яковлевского муниципального района от 25.11.2014 № 193-НПА «О внесении изменения в Положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Думы Яковлевского муниципального района»;

4) решение Думы Яковлевского муниципального района от 31.10.2017 № 638-НПА «О внесении изменения в Положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Думы Яковлевского муниципального района».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Сельский труженик» и разместить на официальном сайте Яковлевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы Яковлевского

муниципального округа Е.А. Животягин

Глава Яковлевского

муниципального округа А.А. Коренчук

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Яковлевского

муниципального округа

от 25.06.2024 № 357 - НПА

Положение
о порядке доступа к информации о деятельности

Думы Яковлевского муниципального округа

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке доступа к информации о деятельности Думы Яковлевского муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422007&dst=100062) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон № 8-ФЗ), Законом Приморского края от 05.03.2011 № 747-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Приморского края и органов местного самоуправления муниципальных образований Приморского края», Уставом Яковлевского муниципального округа и определяет порядок организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Яковлевского муниципального округа.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила доступа к информации (в том числе документированной), созданной в пределах своих полномочий Думой Яковлевского муниципального округа (далее – Дума округа), а также доступа к муниципальным правовым актам, устанавливающим структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности Думы округа, иной информации, касающейся ее деятельности (далее - Информация).

**2. Организация доступа к Информации**

2.1. Организацию доступа к Информации осуществляет аппарат Думы округа.

2.2. Подготовка информации о деятельности Думы округа, подлежащей предоставлению пользователям информацией в соответствии с настоящим Положением, осуществляется аппаратом Думы округа по согласованию с председателем Думы округа.

2.3. Доступ к Информации обеспечивается:

1) опубликованием в средствах массовой информации;

2) размещением в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Яковлевского муниципального округа <http://yakovlevsky.ru/> в разделе «Дума» <http://yakovlevsky.ru/duma> (далее - официальный сайт) и на официальной странице Думы округа в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин (далее – официальная страница);

3) размещением в помещениях, занимаемых Думой округа;

4) ознакомлением в помещениях Думы округа;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Думы округа в порядке, установленном регламентом Думы округа, а также на заседаниях комиссий, рабочих групп Думы округа, в случае если такое присутствие предусмотрено муниципальными правовыми актами, регулирующими деятельность комиссий, рабочих групп;

6) предоставлением по запросу пользователя;

7) предоставлением для ознакомления пользователей через библиотечные и архивные фонды;

8) другими способами, предусмотренными действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.4. Общедоступная информация о деятельности Думы округа предоставляется неограниченному кругу лиц посредством ее размещения на официальном сайте в форме открытых данных.

2.5. Информация может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Информация в устной форме предоставляется пользователям Информации во время личного приема председателя Думы округа, а также муниципальным служащим аппарата Думы округа, к должностным обязанностям которого относится прием обращений от граждан и предоставление информации справочного характера (далее – муниципальный служащий аппарата Думы округа) во время приема, а также по телефону председателя Думы округа и муниципального служащего аппарата Думы округа.

Информация в виде документированной информации предоставляется пользователям информацией:

1) при ответе на запрос, составленный в устной форме, - в случае, если указанным запросом определено предоставление Информации в виде документированной информации либо если такая информация необходима пользователю информацией для представления в государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

2) при ответе на запрос, составленный в письменной форме, - если указанным запросом не определена иная форма предоставления информации.

2.6. При невозможности предоставления Информации в запрашиваемой форме Информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Думе округа. О невозможности предоставления Информации в запрашиваемой форме пользователь информацией должен быть уведомлен с указанием причины, по которой Информация не может быть предоставлена в указанной пользователем информацией форме.

2.7. Информация может быть передана пользователям информацией по сетям связи общего пользования.

2.8. Информация предоставляется на бесплатной основе.

В случае предоставления информации о деятельности Думы округа по запросу, объем которой превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, за предоставление информации с пользователя информацией взымается плата в установленном Правительством Российской Федерации порядке. Средства, полученные в качестве платы за предоставление информации о деятельности Думы округа, подлежат зачислению в бюджет Яковлевского муниципального округа.

**3. Опубликование Информации в средствах массовой информации**

3.1. Дума округа публикует в средствах массовой информации принятые (изданные) ею муниципальные правовые акты, а также информацию, требования по опубликованию которой предусмотрены законом и (или) муниципальным правовым актом Думы округа.

Дума округа вправе опубликовывать также иную информацию о своей деятельности.

3.2. Официальное опубликование муниципальных правовых актов Думы округа осуществляется в порядке, установленном Уставом Яковлевского муниципального округа, в периодическом печатном издании, распространяемом в Яковлевском муниципальном округе, - в газете «Сельский труженик».

**4. Размещение информации на официальном сайте и официальной странице**

4.1. Состав информации, подлежащей размещению на официальном сайте в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 8-ФЗ, периодичность ее размещения, сроки обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, определяются Перечнем информации о деятельности Думы округа, размещаемой на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Перечень информации).

Перечень информации содержит:

1. тематический раздел Перечня информации;
2. наименование информации;
3. периодичность размещения информации;
4. сроки обновления информации.

Перечень информации утверждается Думой округа.

Дума округа наряду с информацией, указанной в [части 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422007&dst=100081) статьи 13 Федерального закона № 8-ФЗ и относящейся к ее деятельности, может размещать на официальном сайте иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона № 8-ФЗ.

4.2. Предусмотренные соответствующим перечнем информации нормативные правовые и иные акты размещаются с указанием их вида, наименования органа, принявшего акт, наименование акта, даты его принятия и номера. Иные документы размещаются с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.

4.3. В случае если в информации, подлежащей размещению в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и другое), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

4.4. Информация, размещаемая Думой округа на официальной странице, должна содержать:

1) информацию о Думе округа, в том числе наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для справок, информацию об официальном сайте Думы округа;

2) иную информацию, в том числе о деятельности Думы округа с учетом требований Федерального закона № 8-ФЗ.

4.5. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом и официальной страницей должны обеспечивать доступ пользователей информацией для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте и официальной странице, на основе общедоступного программного обеспечения.

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

Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта.

Иные требования к технологическим и программным средствам обеспечения пользования официальным сайтом устанавливаются в пределах полномочий Администрацией округа, имеющей права на доменное имя сайта Яковлевского округа.

4.6. Информация на официальном сайте и официальной странице размещается на русском языке.

Допускается использование иностранных языков и иностранного алфавита в электронных адресах, именах собственных, а также в случае отсутствия общеупотребительных аналогов в русском языке.

4.7. В целях обеспечения права неограниченного круга лиц на доступ к информации, размещаемой на официальном сайте, официальной странице, в помещении аппарата Думы округа создается пункт подключения к официальному сайту, официальной странице.

**5. Ознакомление с Информацией в помещениях,**

**занимаемых Думой округа**

5.1. Дума округа размещает информационные стенды для ознакомления пользователей с текущей информацией о ее деятельности в занимаемых ею помещениях по адресу: Яковлевский район, с. Яковлевка, пер. Почтовый, дом 7, каб. 206.

Информация, размещаемая на информационных стендах доступна для пользователей информацией в рабочие дни с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов.

5.2. Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать:

1) фамилию, имя, отчество председателя Думы округа, депутатов Думы округа, муниципальных служащих аппарата Думы округа;

2) сведения о режиме работы председателя Думы округа, работников аппарата Думы округа;

3) номер телефона председателя Думы округа, номер телефона муниципального служащего аппарата Думы округа;

4) адрес электронной почты Думы округа;

5) адрес официального сайта;

6) адрес официальной страницы в социальных сетях;

7) график приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления председателем Думы округа и депутатами Думы округа;

8) границы избирательных округов;

9) условия и порядок получения Информации от Думы округа;

10) иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информации.

Содержание Информации согласовывается с председателем Думы округа и обновляется по мере необходимости.

5.3. Если у пользователя информацией отсутствует возможность ознакомиться с Информацией, размещенной на официальном сайте и официальной странице, пользователь информацией может ознакомиться с информацией о его деятельности в помещениях, занимаемых Думой округа. В этом случае пользователь информацией направляет в Думу округа запрос, содержащий сведения, определенные пунктом 6.2 настоящего Положения, а также перечень запрашиваемой информации о деятельности Думы округа. Не позднее 10 рабочих после дня получения указанного запроса аппарат Думы округа подготавливает необходимую информацию и информирует заявителя о месте, дате и времени, в которые пользователь информации может ознакомиться с информацией о деятельности Думы округа.

**6. Предоставление информации по письменному запросу и запросу, поступившему через официальный сайт или по электронной почте**

6.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в Думу округа с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. В запросе должны быть указаны почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих Информацию. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления либо фамилия и инициалы или должность председателя Думы.

6.3. Запрос составляется на русском языке. Запрос, составленный на иностранном языке, не рассматривается и возвращается пользователю информацией в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации.

6.4. Запрос, поступивший в Думу округа посредством почтовой связи, по факсу или лично, регистрируется муниципальным служащим аппарата Думы округа в течение трех дней со дня его поступления с указанием даты поступления.

Запрос, поступивший через официальный сайт или по электронной почте, переносится на бумажный носитель и рассматривается как письменный запрос.

6.5. Запрос, адресованный депутату Думы округа, не позднее дня следующего за днем его регистрации, передается депутату.

6.6. Дума округа вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой Информации.

6.7. Запрос, в том числе адресованный депутату Думы округа, подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного тридцатидневный срока для ответа на запрос.

6.8. При ответе на запрос, составленный в письменной форме, информация предоставляется в виде документированной информации, если указанным запросом не определена иная форма предоставления информации.

6.9. Информация по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. Ответ на запрос оформляется на бланке Думы округа (депутата Думы округа).

6.10. Дума округа вправе не предоставлять Информацию, если эта Информация опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте. В этом случае в ответе на запрос указываются название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

6.11. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Дума округа обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

6.12. Запрос, не относящийся к деятельности Думы округа, в течение семи дней со дня его регистрации направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если Дума округа не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

**7. Предоставление информации по устному запросу**

7.1. Устный запрос подлежит регистрации в журнале устных обращений граждан муниципальным служащим аппарата Думы в день его поступления с указанием даты и времени поступления на приеме или по телефону и касающийся деятельности Думы округа.

7.2. При наличии Информации, необходимой пользователю информацией, она ему предоставляется устно с соответствующей отметкой об этом.

7.3. В случае отсутствия Информации для предоставления ее в устной форме поступивший запрос обрабатывается в порядке, установленном для запросов, составленных в письменной форме, о чем сообщается пользователю информацией.

7.4. В случае, если устным запросом определено предоставление Информации в виде документированной информации либо если такая Информация необходима пользователю информацией для представления в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, Информация предоставляется в виде документированной информации с соответствующей отметкой об этом.

7.5. В случае если предоставление запрашиваемой Информации не относится к деятельности Думы округа, пользователю информацией дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

7.6. На устный запрос на иностранном языке Информация не предоставляется.

**8. Ознакомление с Информацией через библиотечные и архивные фонды**

8.1. Ознакомление пользователей с Информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством о библиотечном деле, об архивном деле, административными регламентами предоставления соответствующей муниципальной услуги и иными муниципальными правовыми актами.

**9. Основания, исключающие возможность предоставления Информации**

9.1. Информация не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Думы округа;

б) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности Думы округа;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке решений, принятых Думой округа, проведении анализа деятельности Думы округа или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

**10. Контроль за обеспечением доступа к Информации**

10.1. Контроль за обеспечением доступа к Информации, периодичностью ее размещения и обнародованием (опубликованием) Информации в средствах массовой информации осуществляет председатель Думы округа.

10.2. Председатель Думы округа осуществляет контроль за обеспечением доступа к Информации посредством еженедельного личного посещения официального сайта Думы округа, а также изучения публикаций в газете «Сельский труженик».

10.3. По требованию председателя Думы округа ему представляется доклад в устной либо в письменной форме муниципальным служащим аппарата Думы округа об итогах работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Думы округа.

10.4. Председатель Думы округа в порядке, установленном Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», рассматривает обращения пользователей информацией по вопросам, связанным с нарушением их права на доступ к Информации, и принимает меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

10.5. Должностные лица Думы округа и ответственные муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Думы округа, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Яковлевского

муниципального округа

от 25.06.2024 № 357 - НПА

[**Перечень**](#P162)

**информации о деятельности Думы Яковлевского муниципального округа, размещаемой на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование информации | Периодичность размещения и сроки обновления |
| 1 | 2 | 3 |
| Общая информация  |
| 1. | Наименование, структура Думы  | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего решения Думы |
| 2. | Почтовый адрес, адрес электронной почты | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее одного рабочего дня со дня изменения информации |
| 3. | Номер рабочего телефона председателя Думы, номер телефона муниципального служащего аппарата Думы, по которому можно получить информацию справочного характера | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее одного рабочего дня со дня изменения информации |
| 4. | Сведения о режиме работы председателя Думы, муниципальных служащих аппарата Думы | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее одного рабочего дня со дня изменения информации |
| 5. | Информация об официальных страницах Думы с указателями данных страниц в сети «Интернет» | поддерживается в актуальном состоянии, обновляется не позднее трех рабочих дней со дня изменения информации |
| 6. | Сведения о полномочиях Думы, задачах и функциях структурных подразделений Думы, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего правового акта |
| 7. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя Думы, а также при согласии - иные сведения о нем | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения Думы об избрании |
| 8. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) заместителя председателя Думы, а также при согласии - иные сведения о нем | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения Думы об избрании |
| 9. | Фамилии, имена, отчества (при наличии) муниципальных служащих аппарата Думы, а также при согласии - иные сведения о них | поддерживается в актуальном состоянии, обновляется не позднее трех рабочих дней со дня заключения трудового договора |
| 10. | Фамилии, имена, отчества (при наличии) депутатов Думы, а также при согласии - иные сведения о них | поддерживается в актуальном состоянии, обновляется не позднее трех рабочих дней со дня первого заседания Думы |
| 11. | Границы избирательных округов | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения |
| 12. | Наименования и состав постоянных комиссий Думы | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в течение трех рабочих дней со дня принятия решения Думы |
| 13. | Сведения об использовании Думой выделяемых бюджетных средств | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее 25 января года, следующего за отчетным годом |
| Нормотворческая деятельность  |
| 14. | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Думу и разработанных Думой | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в течение двух рабочих дней со дня поступления в Думу, со дня разработки Думой |
| 15. | Нормативные правовые акты, принятые Думой, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее пяти рабочих дней со дня подписания соответствующего нормативного правового акта, принятия соответствующего решения суда |
| 16. | Сведения о государственной регистрации Устава Яковлевского муниципального округа и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее трех рабочих дней со дня поступления в Думу информации о регистрации |
| Правовая информация |
| 17. | Политика оператора персональных данных | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее трех дней со дня утверждения |
| 18. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Думой | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее трех рабочих дней со дня изменения соответствующей информации |
| Деятельность Думы округа |
| 19. |  План работы Думы | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения Думы  |
| 20. | Информация об участии Думы в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых Думой, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках председателя Думы и официальных делегаций Думы | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее трех рабочих дней со дня наступления события |
| 21. | Информация о результатах проверок, проведенных Думой в пределах ее полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Думе | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее пяти рабочих дней со дня получения результатов проверок |
| 22. | Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений председателя и заместителя председателя Думы | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в течение двух рабочих дней со дня официального выступления или заявления |
| 23. | Информация о проводимых Думой опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Думой на публичное слушание, и результаты публичных слушаний, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в течение трех рабочих дней со дня принятия Думой соответствующего решения |
| 24. | Информацию о проводимых Думой публичных слушаниях с использованием Единого портала | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в течение трех рабочих дней со дня принятия Думой соответствующего решения |
| 25. | Сведения о заседаниях Думы: информационные сообщения о решениях, принятых на заседаниях Думы | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Думы |
| Кадровое обеспечение  |
| 26. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу  | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее трех рабочих дней со дня изменения информации |
| 27. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее трех рабочих дней со дня изменения информации |
| 28. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Думе | размещается не позднее трех рабочих дней со дня появления вакантной должности |
| 29. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Думе | условия конкурса размещаются не позднее трех рабочих дней со дня объявления конкурса, результаты - в течение трех рабочих дней после проведения конкурса |
| 30. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Думе | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее одного рабочего дня со дня изменения соответствующей информации |
| Обращения граждан  |
| 31. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Думой к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее трех рабочих дней со дня изменения форм обращений |
| 32. | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления председателем Думы | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее одного рабочего дня со дня изменения информации |
| 33. | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления депутатами Думы | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее одного рабочего дня со дня изменения информации |
| 34. | Порядок рассмотрения обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность  | поддерживается в актуальном состоянии, обновляется не позднее трех рабочих дней со дня вступления в силу правового акта (изменения в правовой акт), определяющего порядок рассмотрения обращений граждан |
| 35. | Фамилия, имя, отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема граждан, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в течение одного рабочего дня со дня изменения соответствующей информации |
| 36. | Обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | поддерживаются в актуальном состоянии; обновляется один раз в полугодие, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным полугодием |
| Противодействие коррупции |
| 37. | Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Думы, их супругов и несовершеннолетних детей | поддерживается в актуальном состоянии, обновляется в сроки, установленные нормативным правовым актом Президента Российской Федерации |
| 38. | Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Думы, их супругов и несовершеннолетних детей | поддерживается в актуальном состоянии, обновляется в сроки, установленные нормативным правовым актом Президента Российской Федерации |
| 39. | Решения Думы о применении к депутатам мер ответственности | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее пяти рабочих дней со дня принятия Думой решения |
|  40. |  НПА Думы в сфере противодействия коррупции | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее пяти рабочих дней со дня принятия НПА |
| «Семейная доблесть» |
| 41. | Порядок возбуждения Думой ходатайства о награждении почетным знаком Приморского края «Семейная доблесть» | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения Думы о внесении изменений в порядок |
| 42. | Установленные формы заявления о возбуждении ходатайства о награждении почетным знаком Приморского края «Семейная доблесть» и иных документов, принимаемых Думой к рассмотрению | поддерживается в актуальном состоянии, обновляется не позднее трех рабочих дней со дня изменения форм |
| Молодежный парламент |
| 43. | Сведения о молодежном парламенте при Думе, в том числе положение о молодежном парламенте, формы документов для заполнения кандидатами в члены молодежного парламента, состав молодежного парламента | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в течение трех рабочих дней со дня изменения соответствующей информации |
| Территориальное общественное самоуправление |
| 44. | Порядок создания территориального общественного самоуправления  | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения Думы о внесении изменений в положение о ТОС |
| 45. | Решения Думы об утверждении границ территориального общественного самоуправления  | поддерживается в актуальном состоянии; обновляется не позднее пяти рабочих дней со дня принятия Думой решения |