**СОВЕТ**

**МАЛОСЕМЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **БАЛАШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОН**

 **САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

№ 14/2 от 21.05.2021 г. с.Малая Семеновка

**Об утверждении перечня информации о деятельности Совета Малосеменовского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

В целях обеспечения реализации прав граждан, организаций и общественных объединений на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, руководствуясь Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, на основании Устава Малосеменовского муниципального образования, Совет Малосеменовского муниципального образования

 РЕШИЛ:

 1.Утвердить Перечень информации о деятельности Совета Малосеменовского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

**Глава Малосеменовского**

**муниципального образования С.П.Мисюрин**

 Приложение

к решению Совета

Малосеменовского

муниципального образования

от 21.05.2021г. № 14/2

**Перечень информации о деятельности Совета**

 **Малосеменовского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1) общая информация о Совете Малосеменовского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области (далее – Совет депутатов, в том числе:

а) наименование и структура , почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов;

б) сведения о полномочиях , перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия;

в) сведения о руководителе (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

г) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Совета Малосеменовского МО;

2) информация о нормотворческой деятельности , в том числе:

а) Устав Малосеменовского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области;

б) Регламент Совета Малосеменовского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области;

в) муниципальные нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, принятые Советом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

г) тексты проектов муниципальных правовых актов;

д) 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;

е) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Советом к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

ё) порядок обжалования муниципальных правовых актов;

3) информация об участии Совета Малосеменовского МО в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых Советом, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Совета;

4) информация о результатах проверок, проведенных Советом Малосеменовского муниципального образования , в пределах его полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Совете Малосеменовского МО ;

6) тексты официальных выступлений и заявлений главы Малосеменовского МО ;

7) статистическая информация о деятельности, в том числе:

а) сведения об использовании Советом депутатов выделяемых бюджетных средств;

8) информация о кадровом обеспечении Совета Малосеменовского МО , в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Совете Малосеменовского МО ;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Совете депутатов;

 9) информация о работе Совета депутатов с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

а) 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;

б) фамилию, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.;

г) порядок и время приема депутатами Совета депутатов 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;

10) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя Совета Малосеменовского МО , муниципальных служащих членов их семей;

11) сведения о противодействии коррупции в Совете депутатов;

12) информация о контрольно-ревизионной комиссии Малосеменовского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области.

 **Периодичность размещения информации о деятельности Совета Малосеменовского муниципального образования , подлежащей размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория информации | Периодичность размещения | Срок размещения |
| 1) общая информация об органе местного самоуправления | В случае возникновения изменений | В течение 5 рабочих дней |
| а) наименование и структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления; | В случае возникновения изменений | В течение 5 рабочих дней |
| б) сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции; | В случае возникновения изменений | В течение 5 рабочих дней |
| в) сведения о руководителе органа местного самоуправления, руководителях его структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); | В случае возникновения изменений | В течение 5 рабочих дней |
| г) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления; | В случае возникновения изменений | В течение 5 рабочих дней |
| д) сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии); | В случае возникновения изменений | В течение 5 рабочих дней |
| 2) информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления | Постоянно | Не позднее 5 рабочих дней |
| а) муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации; | Постоянно | Не позднее 5 дней после подписания |
| б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований; | Постоянно | Не позднее 10 дней после внесения |
| в)административные регламенты, стандарты муниципальных услуг; | После принятия | В течение 3 рабочих дней |
| г) 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; | После разработки | В течение 5 рабочих дней |
| д) порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органом местного самоуправления | В случае возникновения изменений | В течение 5 рабочих дней |
| 3) информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления; | В случае возникновения события | В течение3-х дней с момента начала события |
| 4) информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации; | Постоянно | В течении 5 рабочих дней |
| 5) информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления в пределах его полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления; | В случае возникновения события | В течении 5 рабочих дней |
| 6) тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления; | В случае возникновения события | В течение 3-х дней после выступления |
| 7) статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления | В случае возникновения изменений | В течение 5 рабочих дней |
| а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления; | В случае возникновения изменений | В течение 5 рабочих дней |
| б) сведения об использовании органом местного самоуправления выделяемых бюджетных средств; | В случае возникновения изменений | В течение 5 рабочих дней |
| 8) информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления | В случае возникновения изменений | В течение 5 рабочих дней |
| 9) информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления | При появлении информации | В течение 5 рабочих дней |
| а) 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 случае возникновения изменений | В течение 3-х рабочих дней |
| б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера; | В случае возникновения изменений | В течение 3-х рабочих дней |
| в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | В случае возникновения изменений | В течение 5 рабочих дней |

2. Совет Малосеменовского МО наряду с информацией, указанной в [части 1](file:///C%3A%5CUsers%5Cbuhgalter%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CTemp1_%D0%A1%D0%90%D0%99%D0%A2%20%D1%88%D0%9C%D0%90%D0%9A%D0%9E%D0%92%D0%9E.zip%5C%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%20%D0%A8%D0%BC%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%20%282%29%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%20%E2%84%964%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD%D1%8C%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82.doc#sub_131) настоящего перечня и относящейся к его деятельности, может размещать в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».