**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БАЛАШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 21.05.2021 № 23-п**

**Об утверждении Перечня информации о деятельности Главы администрации Пинеровского муниципального образования Балашовского муниципального районаСаратовской области , 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](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84602;fld=134;dst=100059) от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111900;fld=134;dst=100166) от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, на основании Устава Пинеровского муниципального образования, администрация Пинеровского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2.Настоящее постановление подлежит обнародованию.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации Пинеровского**

**муниципального образования В.А. Копытин**

Приложение

к постановлению

Пинеровского

муниципального образования

от21.05.2021г. № 23-п

**Перечень информации о деятельности Главы администрации Пинеровского муниципального образования Балашовского района Саратовской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1) Общая информация о Главе администрации Пинеровского муниципального образования Балашовского района Саратовской области (далее – Глава

администрации муниципального образования), в том числе:

а) Наименование и структура , почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб. ***Периодичность размещения***: поддерживается в актуальном состоянии.

б) Поведения о полномочиях , перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия.

***Периодичность размещения***: поддерживается в актуальном состоянии.

2) Информация о нормотворческой деятельности , в том числе:

а) Устав Пинеровского муниципального образования Балашовского района Саратовской области.

***Периодичность размещения***: в течении 5 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта.

б) Муниципальные нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, принятые Главой администрации муниципального образования, 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.

***Периодичность размещения***: в течении 5 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта.

г) Тексты проектов муниципальных правовых актов.

***Периодичность размещения***: в течении 5 рабочих дней с момента направления проекта нормативного правового акта в представительные органы.

д) Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с [законодательством](garantf1://70253464.2/) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

***Периодичность размещения***: поддерживается в актуальном состоянии.

е) Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Главой администрации муниципального образования к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

***Периодичность размещения***: поддерживается в актуальном состоянии.

ж) Порядок обжалования муниципальных правовых актов.

***Периодичность размещения***: поддерживается в актуальном состоянии.

3) Информация о мероприятиях, проводимых Главой администрации муниципального образования, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Главы администрации муниципального образования.

***Периодичность размещения***: в течении 5 рабочих дней с момента проведения мероприятия, окончания официального визита или рабочей поездки.

4) Тексты официальных выступлений и заявлений Главы администрации муниципального образования.

***Периодичность размещения:*** в течение 3 рабочих дней с момента официального выступления или официального заявления.

5) Информация о работе Главы администрации муниципального образования 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.

***Периодичность размещения***: в течении 3 рабочих дней с момента утверждения порядка; поддерживается в актуальном состоянии.

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

***Периодичность размещения***: ежеквартально, в течении первых 5 дней.

6) Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера Главы администрации муниципального образования членов его семьи.

***Периодичность размещения***: один раз в год, не позднее 30 мая следующего за отчетным годом.

7) Сведения о противодействии коррупции.

***Периодичность размещения***: ежеквартально.