**СОВЕТ**

**НОВОПОКРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БАЛАШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 10.06.2021 г. № 139-03 с.Новопокровское**

**Об утверждении перечня информации**

**о деятельности Главы Новопокровского**

**муниципального образования**

**Балашовского муниципального района**

**Саратовской 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 Новопокровского муниципального образования, Совет Новопокровского муниципального образования

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Перечень информации о деятельности ГлавыНовопокровского

муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области, размещаемой в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава Новопокровского**

**муниципального образования А.Н.Титаренко**

Приложение к Решению Совета

Новопокровского муниципального образования от 10.06.2021 г. № 139-03

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Категория информации | Периодичность размещения |
|  | **Общая информация о Главе Новопокровского муниципального образования Балашовского района Саратовской области (далее – Глава муниципального образования)** | |
| 1 | а) Наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб | поддерживается в актуальном состоянии |
|  | б) Поведения о полномочиях, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2 | **Информация о нормотворческой деятельности** | |
|  | а) Устав Новопокровского муниципального образования Балашовского района Саратовской области. | в течении 5 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта. |
|  | б)Муниципальные нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, принятые Главой 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. | в течении 5 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта. |
|  | г) Тексты проектов муниципальных правовых актов | 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. | поддерживается в актуальном состоянии. |
|  | е)Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Главой муниципального образования к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами. | поддерживается в актуальном состоянии. |
|  | ж) Порядок обжалования муниципальных правовых актов. | поддерживается в актуальном состоянии. |
|  | з)Информация о мероприятиях, проводимых Главой муниципального образования, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Главы муниципального образования. | в течении 5 рабочих дней с момента проведения мероприятия, окончания официального визита или рабочей поездки |
|  | Тексты официальных выступлений и заявлений Главы муниципального образования. | в течение 3 рабочих дней с момента официального выступления или официального заявления |
|  | **Информация о работе Главы муниципального образования с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления** | |
|  | 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 течении 3 рабочих дней с момента утверждения порядка; поддерживается в актуальном состоянии |
|  | б) Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Ежеквартально, в течении первых 5 дней |
|  | Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера Главы муниципального образования членов его семьи. | Один раз в год, не позднее 30 мая следующего за отчетным годом. |
|  | Сведения о противодействии коррупции | ежеквартально |