**СОВЕТ**

**ЛЕСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **БАЛАШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 25.05.2021 года № 07/06 с. Лесное**

**«О Перечне информации о деятельности Главы**

**Лесновского 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 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 Лесновского муниципального образования, Совет Лесновского муниципального образования

 **РЕШИЛ:**

 1.Утвердить Перечень информации о деятельности Главы Лесновского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»согласно приложению к настоящему решению.

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

**Глава Лесновского**

**муниципального образования В.В.Семикина**

Приложение к решению Совета

Лесновского

 муниципального образования

от 25.05.2021г. № 07/06

**ПЕРЕЧЕНЬ**

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

1) общая информация о Главе Лесновского муниципального образования Балашовского района Саратовской области (далее – Глава муниципального образования), в том числе:

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

***Периодичность размещения, сроки обновления***: один раз в год в течение недели с момента изменений сведений, поддерживается в актуальном состоянии

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

***Периодичность размещения, сроки обновления***: поддерживается в актуальном состоянии

2) информация о нормотворческой деятельности , в том числе:

а) Устав Лесновского муниципального образования Балашовского района Саратовской области;

***Периодичность размещения, сроки обновления***: в течение 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;

***Периодичность размещения, сроки обновления***: в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта.

г) тексты проектов муниципальных правовых актов;

***Периодичность размещения, сроки обновления***: в течение 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 Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

***Периодичность размещения, сроки обновления***: в течение 5 рабочих дней с момента направления проекта нормативного правового акта в представительные органы,  *в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;*

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;

***Периодичность размещения, сроки обновления:*** поддерживается в актуальном состоянии

ё) порядок обжалования муниципальных правовых актов;

***Периодичность размещения, сроки обновления***: поддерживается в актуальном состоянии

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

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

4) тексты официальных выступлений и заявлений Главы муниципального образования;

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

5) информация о работе Главы 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, сроки обновления***: *постоянно*, *в течение недели с момента изменения сведений*;

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

***Периодичность размещения, сроки обновления***: *Ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за от­четным*

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

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

 11) Сведения о противодействии коррупции

***Периодичность размещения, сроки обновления***: постоянно, ежеквартально.