

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ муниципального образования**

**КАИРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ саракташскОГО районА**

**оренбургской области**

**ТРЕТИЙ созыв**

**Р Е Ш Е Н И Е**

Двадцать четвёртого заседания Совета депутатов

муниципального образования Каировский сельсовет

третьего созыва

28 сентября 2018 года с.Каировка № 129

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка ведения реестра территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области  |

В соответствии с решением Совета депутатов Каировского сельсовета от 28.09.2018 № 128 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области», на основании Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области

Совет депутатов Каировского сельсовета

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Порядок ведения реестратерриториального общественного самоуправления в муниципальном образовании Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Каировский сельсовета Саракташского района Оренбургской области в сети интернет.

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по социально-экономическому развитию (Пятков О.П.).

|  |
| --- |
| Глава сельсовета,председатель Совета депутатов сельсовета О.М.Кажаев |

Разослано: постоянной комиссии, прокурору района, депутатам – 9, места для обнародования

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек решению Совета депутатов Воздвиженского сельсовета от 28.09.2018 № 129 |

П О Р Я Д О К

**ведения реестра территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области, утвержденным решением Совета депутатов Каировского сельсовета от 28.09.2018 № 128 (далее - Положение) и определяет процедуру ведения реестра территориального общественного самоуправления (далее – ТОС) в муниципальном образовании Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области (далее – Реестр) в администрации Каировского сельсовета.

2. Реестр ведётся в целях учёта количественного и качественного состава ТОС, формирования информационной базы, необходимой для развития ТОС на территории муниципального образования Каировский сельсовет.

 3. Реестр ведется администрацией Каировского сельсовета на бумажном носителе в виде журнала путем внесения сведений, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

Журнал нумеруется и прошивается. На оборотной стороне последнего листа журнала указывается количество пронумерованных и прошитых листов, проставляются подпись специалиста администрации сельсовета, ответственного за ведение Реестра, (далее - ответственный специалист) и печать Администрации сельсовета.

На оборотной стороне последнего листа журнала дополнительно указываются последний порядковый номер записи в Реестре и дата окончания ведения журнала (дата внесения последней реестровой записи). Данные записи удостоверяются подписью ответственного специалиста. В новом журнале нумерация реестровых записей продолжается.

Оконченные делопроизводством журналы хранятся в архиве администрации сельсовета.

4. В случае несоответствия между сведениями, включёнными в записи реестра на электронном носителе, и сведениями, содержащимися в документах, на основании которых внесены такие записи, приоритет имеют сведения, содержащиеся в указанных документах.

5. Реестровая запись содержит следующие сведения:

- номер реестровой записи;

- дата внесения записи;

- наименование ТОС;

- границы ТОС;

- дата проведения учредительного собрания (конференции) граждан;

- дата регистрации устава ТОС, изменений и дополнений в устав ТОС;

- реквизиты соответствующих решений (постановлений) об установлении границ ТОСов;

- фамилия, имя, отчество руководителей органов ТОС, контактные телефоны;

- структура органов ТОС;

- адрес (местонахождение) ТОС.

5. В случае изменения содержащихся в реестре уставов ТОС сведений ранее внесённые сведения сохраняются.

6. Сведения о ТОС вносятся в Реестр ответственным специалистом на основании документов, представленных для регистрации устава ТОС, постановления администрации муниципального образования о регистрации устава ТОС в течение 10 рабочих дней со дня регистрации устава ТОС.

7.При выявлении ошибочности сведений, внесенных в Реестр, ответственным специалистом:

заносится в журнал новая реестровая запись, содержащая точные сведения;

ошибочная реестровая запись зачеркивается таким образом, чтобы зачеркнутый текст сохранился, при этом в графе «Примечания» Реестра указывается номер реестровой записи, в которой указаны точные сведения.После слов «исправленному верить» указываются фамилия, инициалы ответственного специалиста, внесшего исправление, дата внесения исправлений и ставится подпись ответственного исполнителя.

8. В случае ликвидации территориального общественного самоуправления, являющегося юридическим лицом, прекращение деятельности территориального общественного самоуправления, не являющегося юридическим лицом, на основании решения собрания (конференции) граждан о самороспуске, фактического прекращения деятельности ТОС в других случаях, предусмотренных действующим законодательством, в реестр уставов ТОС вносится запись о прекращении деятельности ТОС.

9. Содержащиеся в Реестре сведения о регистрации ТОС предоставляются бесплатно по запросу на имя главы администрации в виде выписки из Реестра или справки об отсутствии запрашиваемой информации, оформленной в виде ответа на письменный запрос.

10. Срок предоставления запрашиваемых сведений не более 30 дней со дня регистрации запроса.

11. Запрос регистрируется в журнале, который ведётся на бумажном носителе.

В журнал вносятся следующие сведения:

- дата поступления запроса;

- об авторе запроса: для физического лица – фамилия, имя, отчество и почтовый адрес, для юридического лица, органа государственной власти и местного самоуправления – его наименование и почтовый адрес;

- о запросе: сведения, за которыми обратился заявитель;

- дата и номер ответа.