**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОЧЕРКАССКИЙ СЕЛЬСОВЕТ САРАКТАШСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ТРЕТИЙ СОЗЫВ**

**РЕШЕНИЕ**

**28.09.2018 № 111**

###### Об утверждении Порядка ведения реестра территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Новочеркасский сельсовет Саракташского района Оренбургской области

###### В соответствии со статьей 27 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов Новочеркасского сельсовета от 28.09.2018 №107 « Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании Новочеркасский сельсовет Саракташского района Оренбургской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Новочеркасский сельсовет Саракташского района Оренбургской области

Совет депутатов Новочеркасского сельсовета

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить Порядок ведения реестра территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Новочеркасский сельсовет Саракташского района Оренбургской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов сельсовета по мандатным вопросам, вопросам местного самоуправления, законности, правопорядка, казачества, работе с общественными и религиозными объединениями, национальным вопросам и делам военнослужащих (Бурлуцкий А.А.).

3. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Новочеркасский сельсовет Саракташского района Оренбургской области в сети «Интернет».

Глава муниципального образования,

председатель Совета депутатов Н.Ф. Суюндуков

**Приложение**

**к решению Совета**

**депутатов сельсовета**

**от 28.09.2018 № 111**

###### Порядок

###### ведения реестра территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Новочеркасский сельсовет Саракташского района Оренбургской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании Новочеркасский сельсовет Саракташского района Оренбургской области, утвержденным решением Совета депутатов Новочеркасского сельсовета от 18.09.2018 № \_\_\_ (далее - Положение) и определяет процедуру ведения Реестра территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Новочеркасский сельсовет Саракташского района Оренбургской области (далее – Реестр) в администрации Новочеркасского сельсовета.

###### 2. Реестр уставов ведётся в целях учёта количественного и качественного состава ТОС, формирования информационной базы, необходимой для развития ТОС на территории муниципального образования Новочеркасский сельсовет Саракташского района Оренбургской области

3. Реестр ведется уполномоченный орган Новочеркасского сельсовета на бумажном носителе в виде журнала по форме согласно приложению к настоящему Порядку путем внесения сведений, указанных в пункте 11 настоящего Порядка.

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