**Совет депутатов**

**муниципального образования**

**Имангуловский сельсовет**

**Октябрьского района**

**Оренбургской области**

третьего созыва

**РЕШЕНИЕ № 102**

от 06.08.2018 года

Об утверждении Порядка ведения реестра территориального общественного самоуправления

МО Имангуловский сельсовет

# В соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования Имангуловский сельсовет от 06.08.2018 № 100 «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании Имангуловский сельсовет», статьи 15 Устава муниципального образования Имангуловский сельсовет, Совет депутатов муниципального образования Имангуловский сельсовет р е ш и л:

1.Утвердить прилагаемый Порядок ведения Реестра территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании согласно приложению 1.

2.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджетной, налоговой и финансовой политике, собственности и экономическим вопросам.

3.Решение вступает в силу с момента его обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель председателя Совета депутатов | Р.В.Абушахмин |

Разослано: постоянной комиссии по бюджетной, налоговой и

финансовой политике, собственности и экономическим

вопросам, прокуратуре

Приложение 1

к решению Совета депутатов

МО Имангуловский сельсовет

от 06.08.2018 г. № 102

**ПОРЯДОК**

**ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО**

**САМОУПРАВЛЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ИМАНГУЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании Имангуловский сельсовет, утвержденным решением совета депутатов от 06.08.2018 № 100 (далее - Положение) и определяет процедуру ведения Реестра территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Имангуловский сельсовет (далее – Реестр) в администрации Имангуловский сельсовет.

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

3. Реестр ведется на бумажном носителе в виде журнала согласно пункта 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 Имангуловский сельсовет.

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 Имангуловский сельсовет.

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.

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

7. 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.

8.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.

9. 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.

10. 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.

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

12. 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.