**АДМИНИСТРАЦИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

**УСТАВОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_ "О Положении о территориальном общественном самоуправлении в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельском поселении", на основании статей \_\_\_\_\_\_\_\_Устава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par30) ведения реестра уставов территориального общественного самоуправления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельском поселении.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(кому)** обеспечить размещение постановления на официальном сайте администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения в сети Интернет.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(кому)** обеспечить опубликование постановления в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(кого).**

Главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утвержден

постановлением

администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_201\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА УСТАВОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО**

**САМОУПРАВЛЕНИЯ В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы ведения реестра уставов территориального общественного самоуправления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельском поселении и обеспечения доступности сведений, включенных в него.

1.2. Реестр уставов территориального общественного самоуправления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельском поселении (далее - реестр уставов) представляет собой свод сведений о зарегистрированных на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения уставах территориальных общественных самоуправлений, о зарегистрированных изменениях и дополнениях в уставы территориальных общественных самоуправлений.

1.3. Ведение реестра уставов осуществляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(кто).**

1.4. Сведения, включенные в реестр уставов, являются открытыми и общедоступными.

2. СОДЕРЖАНИЕ РЕЕСТРА УСТАВОВ, ПОРЯДОК ВКЛЮЧЕНИЯ

СВЕДЕНИЙ В РЕЕСТР УСТАВОВ

2.1. Реестр уставов ведется на [бумажном](#Par89) и [электронном носителях](#Par115) по форме приложения к Порядку. В случае несоответствия сведений, содержащихся на бумажном и электронном носителях, приоритет имеют сведения на бумажном носителе.

2.2. Основаниями для внесения сведений в реестр уставов являются:

постановление администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения о регистрации устава территориального общественного самоуправления;

постановление администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения о регистрации изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправления.

2.3. Реестр уставов включает в себя следующие сведения:

порядковый номер записи;

дату внесения записи в реестр уставов;

полное наименование устава территориального общественного самоуправления;

дату, номер, заголовок правового акта администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения о регистрации устава территориального общественного самоуправления;

дату, номер, заголовок правового акта администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения о регистрации изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправления;

дату и номер протокола собрания (конференции) граждан, в котором содержится принятое решение собрания (конференции) граждан о принятии устава, внесении в него изменений и дополнений;

подпись лица, ответственного за ведение реестра уставов, внесшего сведения.

2.4. Ведение реестра уставов на бумажном носителе осуществляется в виде книги. До внесения записей в книгу последняя прошивается, на оборотной стороне последнего листа книги проставляется подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(кого – ответственное лицо за ведение реестра)**, которая скрепляется печатью, а также указывается количество пронумерованных и прошитых листов.

2.5. В день внесения последней записи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(кто – ответственное лицо за ведение реестра)** фиксирует дату завершения на лицевой стороне обложки книги и заверяет личной подписью.

2.6. Завершенные книги хранятся в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения, утвержденной распоряжением администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_, после чего сдаются в установленном порядке **в муниципальное казенное учреждение "Архив \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".**

2.7. Сведения в реестр уставов вносит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(кто),** назначенный распоряжением главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения о назначении ответственного за ведение реестра уставов территориального общественного самоуправления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельском поселении.

В период отсутствия ответственного за ведение реестра уставов территориального общественного самоуправления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельском поселении сотрудника сведения в реестр уставов вносит сотрудник, исполняющий его обязанности.

2.8. Записи в реестре уставов нумеруются порядковыми номерами, начиная с единицы.

2.9. Внесение исправлений в реестр уставов на бумажном носителе осуществляется путем зачеркивания ошибочно внесенных записей так, чтобы зачеркнутый текст сохранился. В конце исправления делается сноска "\*", которая раскрывается внизу страницы, на которой внесены ошибочные сведения, при этом после слов "исправленному верить" указываются фамилия, инициалы и подпись лица, внесшего исправление, и дата внесения.

2.10. В реестре уставов на электронном носителе не указываются сведения, ошибочно внесенные в реестр уставов на бумажном носителе.

2.11. Датой внесения сведений в реестр уставов считается день внесения записи в реестр уставов на бумажном носителе.

2.12. Записи о регистрации устава территориального общественного самоуправления, о регистрации изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправления вносятся в реестр уставов на бумажном носителе в течение 10 дней со дня издания постановлений администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения, указанных в [пункте 2.2](#Par45) Порядка.

2.13. Сведения, вносимые в реестр уставов на электронном носителе, аналогичны сведениям, вносимым в реестр уставов на бумажном носителе.

2.14. Сведения в реестр уставов на электронном носителе вносятся в течение рабочего дня, следующего за днем внесения сведений в реестр уставов на бумажном носителе.

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ РЕЕСТРА УСТАВОВ

3.1. Сведения, содержащиеся в реестре уставов, предоставляются юридическим и физическим лицам на основании их запроса, направляемого заявителем в администрацию \_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения.

3.2. Срок предоставления ответа на запрос составляет не более 30 дней со дня регистрации запроса.

3.3. Ответ на запрос направляется в виде выписки из реестра уставов. При отсутствии в реестре уставов запрашиваемых сведений заявителю направляется соответствующий ответ.

3.4. Предоставление информации из реестра уставов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Приложение

к Порядку

ведения реестра уставов

территориального общественного

самоуправления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сельском поселении

Таблица 1

Форма реестра

уставов территориального общественного самоуправления

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельском поселении, ведение которого осуществляется

на бумажном носителе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п | Датавнесениязаписив рееструставов(число,месяц,год) | Наименованиеуставатерриториальногообщественногосамоуправления | Дата, номер,заголовок правовогоакта администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселенияо регистрации уставатерриториальногообщественногосамоуправления,регистрации внесенияизмененийи дополнений | Дата и номерпротоколасобрания(конференции)граждано принятииустава,внесениив негоизмененийи дополнений | Подписьлица,внесшегосведения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Таблица 2

Форма реестра

уставов территориального общественного самоуправления

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельском поселении, ведение которого осуществляется

на электронном носителе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п | Датавнесениязаписив рееструставов(число,месяц,год) | Наименованиеуставатерриториальногообщественногосамоуправления | Дата, номер,заголовок правовогоакта администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселенияо регистрации уставатерриториальногообщественногосамоуправления,регистрации внесенияизмененийи дополнений | Дата и номерпротоколасобрания(конференции)граждано принятииустава,внесениив негоизмененийи дополнений | Фамилия,инициалылица,внесшегосведения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |