

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХОВАЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.07.2014 года

с.Верховажье

№ 70

Об утверждении порядка
ведения Реестра территориального
общественного самоуправления
в Верховажском сельском поселении

В соответствии с решением Совета Верховажского сельского поселения от 02.07.2014 года № 24 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Верховажском сельском поселении», на основании статей 12, 13 Устава Верховажского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения Реестра территориального общественного самоуправления в Верховажском сельском поселении (Приложение № 1).
2. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на информационном стенде администрации сельского поселения и размещается на официальном сайте сельского поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Глава Верховажского
сельского поселения

А.Н.Малыгин

**ПОРЯДОК
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
В ВЕРХОВАЖСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении в Верховажском сельском поселении, утвержденным решением Совета Верховажского сельского поселения от 02.07.2014 года № 24, (далее - Положение) и определяет процедуру ведения Реестра территориального общественного самоуправления в Верховажском сельском поселении (далее - Реестр, ТОС соответственно) в администрации Верховажского сельского поселения (далее – администрация поселения).

2. Реестр является информационной базой, содержащей сведения о ТОС, уставы которых были зарегистрированы в администрации поселения в соответствии с Положением, в том числе о ТОС, прекративших свою деятельность.

3. Реестр ведется ответственным специалистом на бумажном носителе в виде журнала по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем внесения сведений, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

Журнал нумеруется и прошивается. На оборотной стороне последнего листа журнала указывается количество пронумерованных и прошитых листов, проставляются подпись главы поселения и печать администрации поселения.

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 главы поселения. В новом журнале нумерация реестровых записей продолжается.

Оконченные делопроизводством журналы хранятся в архиве администрации сельского поселения.

4. Реестровая запись содержит следующие сведения:

номер реестровой записи;

дата внесения записи;

дата регистрации устава ТОС, изменений и дополнений в устав ТОС, реквизиты соответствующих постановлений администрации поселения;

наличие у ТОС статуса юридического лица (включая дату государственной регистрации ТОС в качестве юридического лица);

наименование ТОС (полное и сокращенное наименование ТОС - в случае регистрации ТОС в качестве юридического лица);

место нахождения ТОС;

описание границ территории, на которой действует ТОС;

фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные лица, имеющего право без доверенности действовать от имени ТОС (на основании письменного согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (Приложение № 2). В отношении второго и последующего лиц, имеющих право без доверенности действовать от имени ТОС, в Реестре также указывается дата, с которой данные лица наделены подобными полномочиями;

о прекращении деятельности ТОС;

примечания.

5. Сведения о ТОС вносятся в Реестр ответственным специалистом на основании документов, включенных в соответствии с пунктом 4 Положения в учетные дела, в течение 10 рабочих дней со дня:

принятия постановления администрации поселения о регистрации устава ТОС, изменений и дополнений в устав ТОС;

поступления в администрацию поселения сведений о лицах, имеющих право без доверенности действовать от имени ТОС, сведений о прекращении у указанных лиц таких полномочий;

поступления в администрацию поселения сведений о государственной регистрации ТОС в качестве юридического лица (с копиями подтверждающих документов);

принятия постановления администрации поселения о прекращении деятельности ТОС и признании утратившими силу постановлений администрации поселения о регистрации устава ТОС, изменений и дополнений в устав ТОС.

6. В отношении каждого ТОС ведется одна реестровая запись, за исключением случаев, предусмотренных абзацем третьим настоящего пункта и пунктом 7 настоящего Порядка.

В случае изменения или дополнения сведений о ТОС, внесенных в Реестр, при внесении сведений в Реестр ответственным специалистом в скобках указывается дата их внесения, при этом реестровый номер записи не присваивается.

В случае если в журнале нет места для внесения записей об изменении или дополнении сведений о ТОС, ответственным специалистом в графе "Примечания" Реестра указывается номер реестровой записи, в которой будет продолжено внесение сведений о ТОС.

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

вносится 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. Сведения, содержащиеся в Реестре, подлежат в течение 10 рабочих дней со дня внесения соответствующих сведений в Реестр размещению на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", за исключением персональных данных, согласие на размещение которых на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не дано субъектом персональных данных.

9. Содержащиеся в Реестре сведения о регистрации ТОС предоставляются бесплатно по запросу в виде выписки из Реестра или справки об отсутствии запрашиваемой информации:

гражданам, проживающим в границах территории, на которой осуществляется ТОС (при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего регистрацию физического лица по месту жительства);

органам местного самоуправления Верховажского сельского поселения и органам государственной власти.

10. Выписка из Реестра, справка об отсутствии запрашиваемой информации представляются администрацией поселения в течение месяца со дня поступления запроса в администрацию поселения по адресу, указанному в запросе, путем направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, нарочным либо лично заявителю (его уполномоченному представителю).

