**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛОЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 25 декабря 2024 года № 114-п**

**О порядке ведения реестра Уставов территориального общественного самоуправления на территории Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2023 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов Малоекатериновского муниципального образования от 25.12.2024 г. № 45-90/05 «Об утвержденииположения о территориальном общественном самоуправлении на территории Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра уставов территориального общественного самоуправления на территории Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

**Глава администрации И.Ш.Тимербулатов**

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрацииМалоекатериновского МОот 25.12.2024года № 114-п  |

**Порядок ведения реестра уставов территориального общественного самоуправления на территории Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок регулирует вопросы ведения реестра уставов территориального общественного самоуправления на территории Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области и обеспечения доступности сведений, включенных в них.

1.2. Реестр уставов территориального общественного самоуправления на территории Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области (далее - реестр уставов) представляет собой свод сведений о зарегистрированных на на территории Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области уставах территориальных общетсвенных самоуправлений, о зарегистрированных изменениях и дополнениях в уставы территориальных общественных самоуправлений.

1.3. Ведение реестров уставов осуществляет заместитель главы Администрации Малоекатериновского МО.

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 и электронном носителях 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 Малоекатериновского МО о регистрации устава территориального общественного самоуправления;

Постановление Администрации Малоекатериновского МО 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 Малоекатериновского МО о регистрации устава территориального общественного самоуправления;

Дату, номер, заголовок правового акта Администрации Малоекатериновского МО 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, внесения 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 заместителя главы Администрации Малоекатериновского МО, которая скрепляется печатью, а также указывается количество пронумерованных и прошитых листов.

2.5. В день внесения последней записи заместитель главы Администрации Малоекатериновского МО фиксирует дату завершения на лицевой стороне обложки книги и закрепляет личной подписью.

2.6. Завершенные книги хранятся в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации Малоекатериновского МО, после чего сдаются в архив.

2.7. В период отсутствия ответственного за ведения реестра уставов территориального общественного самоуправления 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 ностителе 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, 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 устав 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 рабочих дней со дня изданий постановлений Администрации Малоекатериновского МО, указанных в пункте 2.2. Порядка.

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

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. Представление сведений из реестра Уставов**

3.1. Сведения, содержащиеся в реестре уставов, предоставляются юридическим и физическим лицам, на основании их запроса, направляемого заявителем в Администрацию Малоекатериновского МО.

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 8-ФЗ от 09.02.2009 года «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Приложение

К Порядку

ведения реестра уставов территориального

общественного самоуправления

на территории Малоекатериновского МО

**Таблица 1**

**Форма реестра**

**Уставов территориального общественного самоуправления в Малоекатериновском МО, ведение которых осуществляется на бумажном носителе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата внесения записи в реестр уставов(число, месяц, год) | Наименование устава территориального общественного самоуправления | Дата,номер,заголовок правового акта Администрации о регистрации устава территориального общественного самоуправления, регистрации внесения изменений и дополнений | Дата,номер протокола собрания(конференции) граждан о принятии устава, внесение в него изменений и дополнений | Подпись лица, внесшего сведения |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Таблица 2**

**Форма реестра**

**Уставов территориального общественного самоуправления на территории Малоекатериновского МО, ведение которого осуществляется на электронном носителе**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата внесения записи в реестр уставов(число, месяц, год) | Наименование устава территориального общественного самоуправления | Дата,номер,заголовок правового акта Администрации о регистрации устава территориального общественного самоуправления, регистрации внесения изменений и дополнений | Дата,номер протокола собрания(конференции) граждан о принятии устава, внесение в него изменений и дополнений | Фамилия, инциалы лица, внесшего сведения |
|  |  |  |  |  |  |