**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**НЕУДАЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

пятого созыва

**РЕШЕНИЕ**

 Тридцать шестой сессии

 «21» мая 2018 г. д.Неудачино №118

**«Об утверждении порядка учёта территориального общественного самоуправления в администрации Неудачинского сельсовета Татарского района Новосибирской области»**

 В соответствии с Федеральным законом N 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Неудачинского сельсовета Татарского района Новосибирской области, Положением **«**О территориальном общественном самоуправлении в администрации Неудачинского сельсовета Татарского района Новосибирской области»

Решил:

1. Утвердить Порядок учета территориальных общественных самоуправлений в администрации Неудачинского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

2. Администрации Неудачинского сельсовета Татарского района Новосибирской области опубликовать настоящее решение, а также разместить на сайте администрации.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Неудачинского сельсовета Татарского района

Новосибирской области Л.Н.Чаплыгина

Председатель Совета депутатов

Неудачинского сельсовета

Татарского района

 Новосибирской области С.А.Радченко

Приложение

к решению 36 сессии

Совета депутатов

Неудачинского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области

от 21.05.2018г. №118

**Порядок учёта**

 **территориального общественного самоуправления в**

**администрации Неудачинского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

**1. Общие положения.**

1.1.Настоящий Порядок устанавливает правила ведения учета территориальных общественных самоуправлений в администрации Неудачинского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее- ТОС).

1.2.Учет осуществляется посредством ведения Реестра ТОС администрации Неудачинского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее- Реестр) и внесения сведений в реестровые дела ТОС (далее- Реестровые дела).

1.2. Реестр и реестровые дела ведет администрация Неудачинского сельсовета Татарского района Новосибирской области, который осуществляет включение сведений о зарегистрированных ТОС в базу данных Реестра, ведение реестровых дел ТОС, обеспечивает достоверность, полноту и сохранность документов и информации.

 **2.Организация работы по ведению Реестра**

2.1.В Реестр включаются следующие сведения:

 - дата внесения записи о ТОС;

 - учетный номер ТОС;

 - наименование ТОС;

 - дата и способ образования ТОС;

 - основание и прекращение деятельности ТОС.

2.2.Реестр ведется на бумажном носителе в виде книги, а также в электронном виде.

2.3. Записи в Реестр включаются на основании представленных документов.

2.4. До внесения записи книга прошивается, на оборотной стороне последнего листа книги проставляется печать и подпись администрации Неудачинского сельсовета Татарского района Новосибирской области, в обязанности которого входит ведение Реестра, а также указывается количество пронумерованных и прошитых листов. При завершении книги на оборотной стороне последнего листа дополнительно указывается порядковый номер записи в Реестре и дата его закрытия. Данные записи также удостоверяются администрации Неудачинского сельсовета Татарского района Новосибирской области, в обязанности которого входит ведение Реестра. Датой завершения книги является дата внесения в нее последней записи. Завершенные книги хранятся администрации Неудачинского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

2.5. Записи в Реестре нумеруются порядковыми номерами, начиная с единицы.

2.6. Внесение в Реестр на бумажном носителе исправлений осуществляется путем зачеркивания ошибочно внесенных записей так, чтобы зачеркнутый текст сохранился. В конце исправления делается сноска «\*», раскрываемая внизу страницы, на которой внесены ошибочные сведения, при этом после слов « исправленному верить» указывается фамилия, инициалы и подпись муниципального служащего, внесшего исправление, и дата внесения.

**3. Организация работы по ведению реестрового дела**

3.1.Реестровое дело ведется в отношении каждого территориального общественного самоуправления.

3.2. В реестровое дело включаются следующие сведения:

 - учетный номер территориального общественного самоуправления;

 - наименование территориального общественного самоуправления;

 - сведения о границах территории, на которой действует ТОС;

 - численность населения, проживающего на территории ТОС;

 - сведения о регистрации устава ТОС и изменений, внесенных в устав

 ТОС;

 - наименование органов ТОС;

 - адрес (место нахождение) органа ТОС, либо иной адрес, по которому осуществляется связь с ТОС;

 - должность, фамилия, имя, отчество лица, имеющего право действовать от имени ТОС, а также сведения о паспорте и месте жительстве данного лица;

 - сведения о регистрации ТОС в качестве юридического лица;

 - сведения о собраниях (конференциях) ТОС по вопросам организации ТОС;

 - сведения об осуществлении органами ТОС хозяйственной деятельности;

 - сведения о преобразовании и прекращении деятельности ТОС.

3.3. В реестровое дело включаются следующие документы:

 - решение Совета депутатов Неудачинского сельсовета Татарского района Новосибирской области об утверждении границ территории, на которой осуществляется ТОС;

 - протокол учредительного собрания граждан;

3.4. При формировании реестровых дел необходимо соблюдать следующие требования:

 - включать в реестровое дело по одному экземпляру каждого документа;

 - документы и сведения в реестровом деле располагаются в хронологическом порядке по мере их поступления.

3.5. При завершении реестрового дела либо при прекращении деятельности ТОС на оборотной стороне последнего листа проставляется дата, печать и подпись администрации Неудачинского сельсовета Татарского района Новосибирской области, в обязанности которого входит ведение реестрового дела, а также указывается количество пронумерованных и прошитых листов. Завершенные дела хранятся в администрации Неудачинского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

3.6.Внесение в реестровое дело на бумажном носителе исправлений осуществляется в соответствии с п.2.6. настоящего Порядка.

3.7. На каждое реестровое дело составляется опись по форме, установленной в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Неудачинского сельсовета Татарского района Новосибирской области.