



**Республика Крым
Сакский район
Штормовской сельский совет
12 сессия I созыва**

РЕШЕНИЕ

26 февраля 2015 года

№ 100

с. Штормовое

Об утверждении Порядка регистрации
решений Штормовского сельского совета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Республики Крым от 21 августа 2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования Штормовское сельское поселение Сакского района Республики Крым,

Штормовской сельский совет решил:

1. Утвердить порядок регистрации решений Штормовского сельского совета (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и подлежит обнародованию на информационном стенде Штормовского сельского совета.

Председатель
Штормовского сельского совета –
глава администрации
Штормовского сельского поселения

С.-Х.М. Катаев

ПОРЯДОК
регистрации решений Штормовского сельского совета

1. Регистрация решений (правовых актов) Штормовского сельского совета представляет собой внесение сведений о них в специальные регистрационные реестры.

2. Регистрационные реестры (далее по тексту - Реестры) - систематизированные перечни сведений о решениях Штормовского сельского совета.

3. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях.

4. В бумажной версии Реестр представляет собой прошитую, пронумерованную и скрепленную печатью Штормовского сельского совета книгу регистрации решений Штормовского сельского совета.

В электронной версии Реестр Решений представляет собой электронную базу решений Штормовского сельского совета

5. Ведение Реестра решений осуществляет уполномоченное подразделение администрации Штормовского сельского совета (сектор по общим вопросам) (далее - регистратор).

6. Регистратор:

- ведет Реестр на бумажном и электронном носителях;
- присваивает решению Штормовского сельского совета регистрационный номер;
- вносит сведения о решении Штормовского сельского совета в Книгу;
- выдает выписки из Реестра;
- ведет Журнал учета выписок из регистрационного Реестра решений (далее - Журнал учета выписок из Реестра решений);
- обеспечивает сохранность Реестра решений, в том числе его электронной версии, документов, явившихся основанием внесения соответствующих сведений в Реестр решений, и Журнала учета выписок из Реестра решений.

7. Ведение Книги регистрации решений Штормовского сельского совета.

Решение Штормовского сельского совета вносится в Книгу регистрации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения Штормовским сельским советом.

Регистрация решений Штормовского сельского совета в Книге регистрации представляет собой оформление учетной записи. Учетные записи в Книге регистрации структурируются по дате проведения заседаний Штормовского сельского совета и номерам протоколов заседаний Штормовского сельского совета.

Каждая учетная запись должна содержать:

- номер протокола заседания Штормовского сельского совета;
- дату проведения заседания Штормовского сельского совета;
- регистрационный номер решения Штормовского сельского совета;
- полное наименование решения Штормовского сельского совета;
- указание на рассылку;
- отметку о получении.

Регистрационный номер решения Штормовского сельского совета является порядковым номером записи в Книге регистрации решений Штормовского сельского совета.

Регистрационный номер решения Штормовского сельского совета в пределах одного календарного года может быть использован только один раз, за исключением случая принятия решения вновь избранным составом совета нового созыва.

Наименование решения Штормовского сельского совета, вносимого в учетную запись, должно быть полным. Сокращения в наименовании, не предусмотренные при принятии соответствующего решения, не допускаются.

Сведения о решении Штормовского сельского совета вносятся в Книгу регистрации решений Штормовского сельского совета рукописным способом.

При расхождении данных электронной базы решений Штормовского сельского совета с надлежащим образом, оформленным бумажным носителем приоритет отдается бумажному носителю.

8. Предоставление сведений, включенных в Реестр решений.

Сведения, содержащиеся в Реестре решений, являются открытыми и общедоступными.

Сведения из Реестра решений предоставляются в виде соответствующих выписок на основании письменных запросов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, или заявлений физических лиц о предоставлении сведений из Реестра.

Запрос (заявление) о предоставлении сведений из Реестра решений регистрируется при его поступлении в администрацию Штормовского сельского совета в установленном порядке и передается на исполнение регистратору.

Срок предоставления сведений из Реестра решений не может быть более 10 (десяти) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса (заявления).

Выписки из Реестра решений подлежат учету в Журнале учета выписок из Реестра решений.

В Журнале учета выписок из Реестра решений указываются:

- порядковый номер выписки из Реестра решений;
- дата выписки из Реестра решений;
- регистрационный номер решения Штормовского сельского совета, в отношении которого направлен запрос, дата его принятия или регистрации;
- реквизиты запроса (заявления) (дата, исходящий номер);
- сведения о лице, направившем запрос (заявление) (фамилия, имя, отчество, адрес проживания физического лица, наименование и местонахождение юридического лица);
- примечание. В примечании указывается дата, фамилия, имя, отчество и подпись лица, получившего выписку из Реестра решений, или дата отправки выписки почтой.