



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
САКСКИЙ РАЙОН
ГЕРОЙСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
11-е заседание I созыва**

РЕШЕНИЕ

12 февраля 2015 год

с. Геройское

№ 9

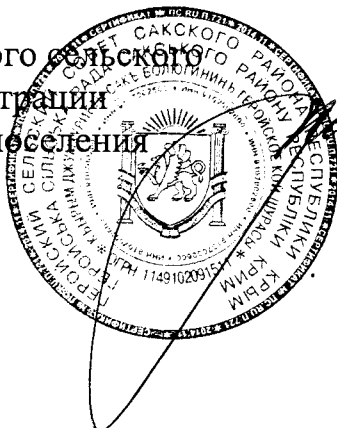
**Об утверждении Порядка
регистрации решений Геройского
сельского совета Сакского района
Республики Крым**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Геройское сельское поселение Сакского района Республики Крым, Геройский сельский совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить порядок регистрации решений Геройского сельского совета Сакского района Республики Крым (прилагается).
- 2 Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Вести Геройского края».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Геройского сельского
совета – глава администрации
Геройского сельского поселения



А.В. Гуменный

УТВЕРЖДЕНО
решением 11-го заседания
Геройского сельского совета I
созыва от 12.02.2015г. № 9

ПОРЯДОК
регистрации решений Геройского сельского совета
Сакского района Республики Крым

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

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

3. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях.

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

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

5. Ведение Реестра Решений осуществляет уполномоченное подразделение Администрации Геройского сельского поселения (сектор по общим вопросам и финансовой деятельности) (далее - регистратор).

6. Регистратор:

- ведет Реестр на бумажном и электронном носителях;
- присваивает решению Геройского сельского совета регистрационный номер;
- вносит сведения о решении Геройского 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 Геройского сельского совета.

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

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

Каждая учетная запись должна содержать:

- номер протокола заседания Геройского сельского совета;
- дату проведения заседания Геройского сельского совета;
- регистрационный номер решения Геройского сельского совета;
- полное наименование решения Геройского сельского совета;

- указание на рассылку;
- отметку о получении.

Регистрационный номер решения Геройского сельского совета является порядковым номером записи в Книге регистрации решений Геройского сельского совета осуществленной в пределах календарного года.

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

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

При расхождении данных электронной базы решений Геройского 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 Геройский сельский совет 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 Геройского 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.