



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАРЫШСКИЙ РАЙОН»

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

г. Барыш

№
Экз. №__

О порядке ведения регистрационных книг учёта уведомлений о проведении публичных мероприятий и хранения документации, связанной с проведением публичных мероприятий на территории муниципального образования «Барышский район»

В соответствии с Постановлением Губернатора Ульяновской области от 09.06.2016 № 63 «О порядке ведения регистрационных книг учёта уведомлений о проведении публичных мероприятий и хранения документации, связанной с проведением публичных мероприятий»

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке ведения регистрационных книг учёта уведомлений о проведении публичных мероприятий и хранения документации, связанной с проведением публичных мероприятий на территории муниципального образования «Барышский район» (приложение № 1).

1.2. Форму регистрационной книги учёта уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории муниципального образования «Барышский район» (приложение № 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы – руководителя аппарата администрации муниципального образования «Барышский район» Куликову Э.Б.

Глава администрации

С.В. Кочетков

Родионова Т.Н.
23-4-69

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации
муниципального образования
«Барышский район»
от 12.07.2016 г. № 345-А

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения регистрационных книг учёта уведомлений о проведении публичных мероприятий и хранения документации, связанной с проведением публичных мероприятий на территории муниципального образования «Барышский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый на территории муниципального образования «Барышский район» порядок ведения регистрационных книг учёта уведомлений о проведении публичных мероприятий и хранения документации, связанной с проведением публичных мероприятий.

1.2. Регистрационные книги учёта уведомлений о проведении публичных мероприятий хранятся в течение трёх лет. Уничтожение, а равно изъятие из них каких-либо документов или их частей не допускается.

2. Регистрационные книги учёта уведомлений о проведении публичных мероприятий

2.1. Регистрационные книги учёта уведомлений о проведении публичных мероприятий ведутся органами местного самоуправления:

местной администрацией соответствующего городского, сельского поселения - в случае, если место проведения публичного мероприятия находится на территории городского, сельского поселения и если иное не предусмотрено абзацем третьим настоящего пункта;

местной администрацией муниципального образования «Барышский район» (отделом общественных коммуникаций) - в случае, если место проведения публичного мероприятия находится на территории Барышского городского поселения, являющегося административным центром муниципального района (город Барыш), местная администрация которого в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-03 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» исполняет полномочия местной администрации такого поселения.

2.2. Регистрационные книги учёта уведомлений о проведении публичных мероприятий содержат сведения о принятых у организаторов публичного мероприятия документах и информацию:

- о дате приёма уведомления о проведении публичного мероприятия;
- об организаторе;
- о целях, форме, дате и времени проведения публичного мероприятия;
- о месте проведения публичного мероприятия;
- о маршрутах движения участников, а в случае, если публичное мероприятие будет проводиться с использованием транспортных средств, — об использовании транспортных средств;
- о предполагаемом количестве участников публичного мероприятия.

1. Регистрационные книги учёта уведомлений о проведении публичных мероприятий подлежат регистрации в соответствующей местной администрации в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

2. Записи в регистрационных книгах учёта уведомлений о проведении публичных мероприятий нумеруются порядковыми номерами, начиная с единицы. С наступлением нового календарного года порядковая нумерация уведомлений о проведении публичных мероприятий начинается с единицы.

3. По окончании календарного года все текущие регистрационные книги учёта уведомлений о проведении публичных мероприятий закрываются для новых записей.

4. Регистрационные книги учёта уведомлений о проведении публичных мероприятий до внесения в них записей прошиваются, страницы нумеруются, на оборотной стороне последнего листа книги скрепляются печатью.

5. При внесении в регистрационную книгу учёта уведомлений о проведении публичных мероприятий ошибочных сведений их исправление осуществляется таким образом, чтобы всё ошибочно написанное, а затем зачёркнутое можно было прочитать в первоначальном виде.

После исправленных сведений на свободном месте на странице, на которой внесены ошибочные сведения, указываются слова «исправленному верить», а также проставляются фамилия, инициалы и подпись муниципального служащего (работника) соответствующей местной администрации, внёсшего исправление, и дата его внесения.

6. Датой закрытия регистрационной книги учёта уведомлений о проведении публичных мероприятий является дата внесения в неё последней записи. В закрытых регистрационных книгах допускается только дополнение уже существующих записей.

7. Закрытые регистрационные книги учёта уведомлений о проведении публичных мероприятий хранятся в архиве соответствующей местной администрации в течение трёх лет.

