

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

31.10.2017

№ 325

г. Амурск

Об утверждении Положения «О порядке регистрации Устава территориального общественного самоуправления и ведения Реестра уставов территориального общественного самоуправления на территории городского поселения «Город Амурск»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Город Амурск», решением Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» от 08.06.2017 № 291 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» от 17.11.2016 № 253 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении на территории городского поселения «Город Амурск» Совет депутатов городского поселения «Город Амурск»

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке регистрации Устава территориального общественного самоуправления и ведения Реестра уставов территориального общественного самоуправления на территории городского поселения «Город Амурск» Хабаровского края.

2. Контроль за выполнением данного решения возложить на комиссию по правам человека, законности и социальным гарантиям населения Совета депутатов городского поселения «Город Амурск».

3. Решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава городского поселения

Б.П. Редькин

Председатель Совета депутатов

Л.Е. Кавелина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета депутатов
городского поселения «Город Амурск»
от 31.10.2017 № 325

Положение
о порядке регистрации Устава территориального общественного самоуправления и ведения Реестра уставов территориального общественного самоуправления на территории городского поселения «Город Амурск»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке регистрации устава территориального общественного самоуправления и ведения реестра уставов территориального общественного самоуправления на территории городского поселения «Город Амурск» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом городского поселения «Город Амурск», решением Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» от 08.06.2017 № 291 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» от 17.11.2016 № 253 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении на территории городского поселения «Город Амурск»

1.2. Порядок регистрации устава ТОС включает проверку соблюдения установленного муниципальными правовыми актами порядка принятия устава, проверку устава на предмет соответствия требованиям Конституции Российской Федерации, федеральным законам, присвоение регистрационного номера уставу, отказ в регистрации устава, внесение изменений и дополнений в устав, внесение сведений о прекращении деятельности территориального общественного самоуправления, включение соответствующих сведений (записи) в реестр уставов ТОС

2. Орган местного самоуправления, осуществляющий регистрацию устава территориального общественного самоуправления

2.1. Регистрация Устава территориального общественного самоуправления (далее - Устава ТОС), созданного без образования юридического лица, осуществляется администрацией городского поселения «Город Амурск» в порядке, определенном настоящим Положением.

2.2. Устав ТОС, созданного в качестве юридического лица, подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации в установленном законодательством порядке.

3. Порядок предоставления документов для регистрации

3.1. Для регистрации Устава ТОС, созданного без образования юридического лица, в администрацию городского поселения «Город Амурск» представляются следующие документы:

- заявление (в произвольной форме) о регистрации устава ТОС на имя главы городского поселения, подписанное руководителем избранного на учредительном собрании (конференции) органа ТОС (в заявлении указываются контактные адреса и телефоны);

- копию решения (либо реквизиты решения) Совета депутатов городского поселения об утверждении территориальных границ деятельности ТОС с приложением схемы или словесного описания границ и пометкой об опубликовании;

- протокол учредительного собрания (конференции) граждан, подписанный председателем и секретарем собрания (конференции)

- список участников учредительного собрания (делегатов учредительной конференции) ТОС, подписанный председателем и секретарем собрания (конференции);

- два экземпляра представляемого на регистрацию устава ТОС, принятого учредительным собранием (конференцией) граждан; экземпляры устава ТОС должны быть прошиты, пронумерованы и подписаны руководителем органа ТОС.

3.2. Документы представляются непосредственно председателем учредительного собрания (конференции).

3.3. Датой представления документов является день их получения администрацией городского поселения, о чем делается отметка на копии заявления с указанием перечня документов.

3.4. При предоставлении неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего Положения, сотрудник, осуществляющий прием документов, с разъяснением необходимости предоставления недостающих документов возвращает пакет документов заявителю на доработку.

3.5. Администрация городского поселения не вправе требовать представления других документов, кроме документов, установленных настоящим Положением

4. Порядок рассмотрения заявления и принятия решения о регистрации устава территориального общественного самоуправления

4.1. Администрация городского поселения в соответствии с полномочиями рассматривает представленный пакет документов, проводит правовую экспертизу устава ТОС, а также, в случае необходимости, проверку в установленном законодательством порядке подлинности представленных документов, и подготавливает проект постановления администрации городского поселения об утверждении и регистрации устава территориального общественного самоуправления.

4.2. Документы могут быть возвращены на доработку заявителю только

при наличии одного либо нескольких из следующих оснований:

- предоставление неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения;
- подача заявления неуполномоченным лицом, в том числе, отсутствие полномочий которого выяснилось в ходе проверки подлинности представленных документов;
- выявление недостоверности документов в результате проведения проверки их подлинности;
- несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства, в том числе настоящего Положения.

4.3. Решение о регистрации устава ТОС принимается администрацией и оформляется постановлением администрации городского поселения. Датой регистрации устава ТОС является дата принятия соответствующего постановления. В случае принятия решения о регистрации устава ТОС запись о регистрации вносится в реестр уставов ТОС.

4.4. Администрация городского поселения обеспечивает учет и хранение документов, представленных для регистрации устава ТОС.

5. Порядок выдачи заявителю документов о регистрации Устава территориального общественного самоуправления

5.1. Постановление администрации городского поселения об утверждении и регистрации устава ТОС либо отказ в регистрации выдается (направляется) заявителю в 30-дневный срок с момента получения администрацией городского поселения пакета документов.

5.2. Постановление администрации городского поселения об утверждении и регистрации устава ТОС либо выдается (направляется) заявителю вместе с одним экземпляром представленного на утверждение и регистрацию устава ТОС:

- в случае принятия решения об утверждении и регистрации устава ТОС - скрепленный печатью администрации городского поселения с подписью главы;
- в случае если устав не прошёл правовую экспертизу, возвращается в представленном виде с замечаниями без внесения отметки о регистрации. Остальные документы, представленные на регистрацию, не возвращаются и хранятся в материалах дела в администрации городского поселения.

5.3. Возврат устава ТОС не является препятствием для повторного представления устава ТОС для регистрации после устранения причин, послуживших причиной возврата.

5.4. Уставу ТОС присваивается регистрационный номер. На титульном листе каждого из двух экземпляров устава делается отметка о регистрации.

Отметка о регистрации осуществляется путем проставления на титульном листе устава ТОС следующей надписи:

Зарегистрирован
Администрацией городского поселения
«Город Амурск»

Регистрационный номер _____
Постановление от _____ № _____

6. Содержание и порядок ведения Реестра уставов ТОС

6.1. Реестр уставов ТОС ведется в целях учета количественного и качественного состава ТОС, формирования информационной базы, необходимой для развития ТОС на территории муниципального образования «Городское поселение «Город Амурск».

6.2. Реестр уставов ТОС ведется на бумажном и электронном носителе. При несоответствии между сведениями, включенными в записи реестра на электронном носителе, и сведениями, содержащимися в документах, на основании которых внесены такие записи, приоритет имеют сведения, содержащиеся в указанных документах. Сведения, включенные в записи реестра на электронном носителе, не соответствующие сведениям, содержащимся в документах, на основании которых внесены такие записи, подлежат немедленному исправлению.

6.3. Ведение и хранение реестра уставов ТОС осуществляет организационно-методический отдел администрации городского поселения «Город Амурск»

6.4. Реестр уставов ТОС включает следующие сведения:

- полное название территориального общественного самоуправления;
- регистрационный номер устава, номер и дата протокола собрания (конференции) граждан, на котором принят устав;
- номер и дата протокола собрания (конференции) граждан, в котором содержится принятое решение собрания (конференции) граждан о внесении изменений и дополнений в устав;
- номер и дата протокола собрания (конференции) граждан, в котором содержится принятое решение собрания (конференции) граждан о прекращении осуществления территориального общественного самоуправления на соответствующей территории;
- фамилия, имя, отчество руководителя органа территориального общественного самоуправления, его место жительства, контактный телефон;
- подпись и дата уполномоченного лица, ответственного за ведение Реестра уставов.

6.5. Для ведения Реестра уставов ТОС, назначенным лицом, заводится книга по форме согласно приложению к настоящему Положению.

До внесения записей книга прошивается, на оборотной стороне последнего листа книги проставляются печать и подпись лица, ответственного за ведение Реестра уставов ТОС, а также указывается количество пронумерованных и прошитых листов. При завершении книги в делопроизводстве на оборотной стороне последнего листа дополнительно указываются последний порядковый номер записи в Реестре уставов ТОС и

дата его закрытия. Данные записи также удостоверяются подписью лица, ответственного за ведение Реестра уставов ТОС.

6.6. Датой завершения книги является дата внесения в нее последней записи. Завершенные книги хранятся по месту их формирования в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству.

6.7. Записи в Реестре уставов ТОС нумеруются порядковыми номерами, начиная с единицы.

6.8. Внесение в Реестр уставов ТОС исправлений 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 и подпись лица, внесшего исправление, и дата его внесения.

6.9. Датой регистрации устава считается день внесения сведений о нем в Реестр уставов ТОС.

6.10. Уставу, подлежащему включению в Реестр уставов ТОС, присваивается регистрационный номер, который представляет собой последовательный ряд цифр и букв, состоящий из 9 позиций:

- позиции 1, 2, 3 - порядковый номер устава, изменений и дополнений в устав (например: 001, 002 и т.д.);
- позиции 4, 5, 6, 7 - год внесения устава, изменений и дополнений в устав в Реестр уставов ТОС (например: 2016 и т.д.);
- позиции 8, 9 - буквенные обозначения устава, в соответствии с территорией, на которой образуется территориальное общественное самоуправление (например: ГП).

7. Предоставление сведений из Реестра уставов ТОС

7.1. Содержащиеся в Реестре уставов ТОС сведения предоставляются физическим и юридическим лицам по их письменным запросам, составленным в произвольной форме. Сведения предоставляются в виде выписки из Реестра уставов ТОС, за исключением сведений, содержащих персональные данные.

При отсутствии в Реестре уставов ТОС необходимых сведений автору запроса направляется соответствующий ответ.

7.2. Срок предоставления сведений составляет не более 30 дней со дня получения запроса.

8. Регистрация прекращения деятельности ТОС

8.1. В случае принятия собранием (конференцией) граждан решения о прекращении осуществления деятельности территориального общественного самоуправления орган территориального общественного самоуправления в 3-дневный срок в письменной форме уведомляет об этом организационно-

методический отдел администрации городского поселения с приложением протокола, в котором содержится принятое решение о прекращении деятельности территориального общественного самоуправления.

8.2. На основании представленных документов организационно-методический отдел администрации городского поселения вносит в Реестр уставов ТОС запись о прекращении территориальным общественным самоуправлением своей деятельности.

Глава городского поселения

Б.П. Редькин

Председатель Совета депутатов

Л.Е. Кавелина