

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
муниципального образования
«Подюжское»
от 05.08.2015 года № 114

**Порядок
регистрации устава территориального общественного самоуправления
в муниципальном образовании «Подюжское»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру регистрации устава территориального общественного самоуправления (далее - устав), ведения реестра уставов (далее - реестр) и обеспечения доступности сведений, внесенных в реестр.

1.2. Регистрацию устава, ведение реестра и обеспечение доступности сведений включенных в реестр осуществляет администрация муниципального образования «Подюжское» (далее – муниципальное образование).

1.3. Регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений и дополнений в устав (далее - решение собрания (конференции) граждан) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, установленном для регистрации устава.

1.4. Муниципальное образование:

1.4.1. Проверяет соответствие устава Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Архангельской области, Уставу муниципального образования «Подюжское» (далее - Устав);

1.4.2. Проверяет правомочность собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав;

1.4.3. Присваивает уставу регистрационный номер;

1.4.4. Выдает свидетельство о регистрации устава;

1.4.5. Вносит сведения об уставе в реестр;

1.4.6. Предоставляет сведения из реестра.

1.5. Свидетельство о регистрации решения собрания (конференции) граждан не выдается.

2. Представление устава для регистрации

2.1. Председатель территориального общественного самоуправления (далее - председатель ТОС) представляет устав в муниципальное образование в течение пятнадцати дней со дня его принятия.

2.2. Для регистрации устава представляются следующие документы:

2.2.1. Запрос о регистрации устава;

2.2.2. Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего;

2.2.3. Устав (с пронумерованными и прошитыми страницами, заверенный подписью председателя ТОС) в двух экземплярах, а также в электронном виде;

2.2.4. Копия протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав (с пронумерованными и прошитыми страницами, заверенная подписью председателя ТОС), в одном экземпляре.

2.3. Для регистрации решения собрания (конференции) граждан в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка представляются:

2.3.1. Запрос о регистрации решения собрания (конференции) граждан согласно;

2.3.2. Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего;

2.3.3. Зарегистрированный устав территориального общественного самоуправления в одном экземпляре;

2.3.4. Решение собрания (конференции) граждан (с пронумерованными и прошитыми страницами, заверенное подписью председателя ТОС) в двух экземплярах, а также в электронном виде;

2.3.5. Копия протокола собрания (конференции) граждан (с пронумерованными и прошитыми страницами, заверенная подписью председателя ТОС), на котором было принято решение о внесении изменений и дополнений в устав, в одном экземпляре.

2.4. Запросы о регистрации должны содержать документы, указанные в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка, в зависимости оттого, что представляется на регистрацию. В случае отсутствия - запрос не регистрируется.

2.5. Председателю ТОС выдается расписка в получении документов для регистрации устава, решения собрания (конференции) граждан.

3.Регистрация устава

3.1. Срок рассмотрения запроса о регистрации устава и принятие по нему решения, в том числе направление председателю ТОС результата рассмотрения запроса, составляет не более 30 дней со дня регистрации запроса.

3.2. Результатом рассмотрения запроса являются:

3.2.1. Для устава:

3.2.1.1. Постановление муниципального образования о его регистрации или об отказе в регистрации устава;

3.2.1.2. Устав со штампом о его регистрации;

3.2.1.3. Свидетельство о его регистрации;

3.2.2. Для решения собрания (конференции) граждан:

3.2.2.1. Постановление муниципалитета о его регистрации или об отказе в регистрации решения;

3.2.2.2. Решение со штампом о его регистрации.

3.3. Проверку соответствия устава Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Архангельской области, Уставу муниципального образования, а также проверки правомочности собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав осуществляют муниципальные служащие муниципалитета в соответствии с должностными инструкциями.

3.4. На основании результатов проверки Глава муниципального образования издает постановление администрации муниципального образования о регистрации устава или об отказе в его регистрации.

3.5. В постановлении муниципального образования об отказе в регистрации устава указываются выявленные несоответствия. Постановление администрации муниципального образования об отказе в регистрации устава направляется председателю ТОС в течение пяти рабочих дней со дня его подписания.

Постановление администрации муниципального образования об отказе в регистрации устава не является препятствием для повторного представления устава для регистрации после устранения причин, указанных в постановлении.

3.6. Датой регистрации устава считается дата издания постановления администрации муниципального образования о его регистрации.

3.7. Уставу присваивается регистрационный номер. На титульном листе каждого из двух экземпляров устава делается отметка о регистрации путем проставления штампа, форма которого определяется администрацией муниципального образования.

3.8. Регистрация устава удостоверяется свидетельством о регистрации, форма которого определяется администрацией муниципального образования.

3.9. Глава муниципального образования организует направление председателю ТОС результата рассмотрения запрос о регистрации.

3.10. Постановление администрации муниципального образования об отказе в регистрации устава может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Срок проведения описанных административных процедур составляет не более 30 дней со дня регистрации запроса о регистрации устава.

3.12. Регистрационный номер устава, решения собрания (конференции) граждан представляет собой последовательный ряд арабских цифр, состоящий из 7 и 8 позиций соответственно:

3.12.1. Позиции 1, 2, 3 и 4 - год внесения сведений об уставе, решении собрания (конференции) граждан в реестр (например: 2015 и т.д.);

3.12.2. Позиции 5, 6 и 7 - порядковый номер устава (например, 001, 002 и т.д.).

3.12.3. Позиция 8 - порядковый номер решения собрания (конференции) граждан через дробь «/» от порядкового номера устава (например, 001/1, 001/2 и т.д.).

4. Реестр

4.1. Глава муниципального образования организует включение сведений о зарегистрированных уставах, решениях собраний (конференций) граждан в реестр и обеспечение полноты и сохранности сведений, содержащихся в реестре.

4.2. Реестр ведется на бумажном носителе и в электронном виде.

4.3. Сведения, подлежащие внесению в реестр:

4.3.1. Наименование ТОС, почтовый адрес, контактный номер телефона, фамилия, имя, отчество председателя ТОС;

4.3.2. Регистрационный номер;

4.3.3. Дата принятия устава, решения собрания (конференции) граждан (орган, принявший устав, решение собрания (конференции) граждан);

4.3.4. Реквизиты постановления муниципалитета о регистрации;

4.3.5. Дата и способ направления результата рассмотрения запроса.

4.4. Записи в реестре вносятся под порядковыми номерами сплошной нумерацией, начиная с единицы.

5. Обеспечение доступности сведений, внесенных в реестр

5.1. Сведения, содержащиеся в реестре, предоставляются заинтересованным лицам по письменному запросу на имя Главы муниципального образования, составленному в произвольной форме (далее - запрос).

При отсутствии в реестре необходимых сведений автору запроса направляется соответствующий ответ.

5.2. Срок предоставления запрашиваемых сведений не более 30 дней со дня регистрации запроса.

5.3. Запрос регистрируется в журнале, который ведется на бумажном носителе.

5.4. В журнал вносятся следующие сведения:

5.4.1. Дата поступления запроса;

5.4.2. Об авторе запроса: для физического лица - фамилия, имя, отчество и почтовый адрес, для юридического лица, органа государственной власти и органа местного самоуправления - его наименование и почтовый адрес.

5.4.3. О запросе: сведения, за которыми обратился заявитель.

5.4.4. О дате предоставления ответа: дата и способ направления ответа на запрос.

5.4.5. Дата и номер ответа.