

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЛИВЕНСКИЙ РАЙОН
КАЗАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

10 октября 2018 года
с. Казанское

№ 100-СС

Принято на 17 заседании
Казанского сельского Совета
народных депутатов

Об утверждении порядка регистрации устава территориального общественного самоуправления, изменений и (или) дополнений в устав территориального местного самоуправления в Казанском сельском поселении Ливенского района Орловской области

В целях реализации статьи 27 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в соответствии со статьей 14 Устава Казанского сельского поселения Ливенского района Орловской области, Казанский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления, изменений и (или) дополнений в устав территориального местного самоуправления в Казанском сельском поселении Ливенского района Орловской области согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее решение в порядке, установленном Уставом Казанского сельского поселения Ливенского района Орловской области.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его обнародования.

Глава Казанского сельского поселения



М.А. Жихарев

**ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЙ И
(ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения, определяет процедуру регистрации устава территориального общественного самоуправления, осуществляемого на территории сельского поселения (далее – устав территориального общественного самоуправления), уполномоченным органом местного самоуправления сельского поселения.

2. Уполномоченным органом местного самоуправления сельского поселения, осуществляющим регистрацию устава территориального общественного самоуправления, осуществляемого на территории сельского поселения является администрация сельского поселения.

**II. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ УСТАВА
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ**

1. Для регистрации устава территориального общественного самоуправления лицо, уполномоченное собранием или конференцией граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление (далее – заявитель), представляет в администрацию сельского поселения следующий комплект документов:

- заявление о регистрации устава территориального общественного самоуправления по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку;

- копия решения Совета депутатов сельского поселения об установлении границ территории, на которой осуществляется учреждаемое территориальное общественное самоуправление;

- протокол собрания или конференции граждан, осуществляющих учреждаемое территориальное общественное самоуправление, на котором принято решение об утверждении устава учреждаемого территориального общественного самоуправления (подлинник либо нотариально заверенная копия);

- протокол собрания или конференции граждан, осуществляющих учреждаемое территориальное общественное самоуправление, на котором принято решение о наделении полномочиями заявителя на осуществление

действий, необходимых для регистрации устава учреждаемого территориального общественного самоуправления (подлинник либо нотариально заверенная копия);

- два экземпляра текста устава, принятого собранием или конференцией граждан, осуществляющих учреждаемое территориальное общественное самоуправление, прошитого, пронумерованного и заверенного подписью заявителя на последнем листе каждого экземпляра.

2. При подаче заявления и представлении пакета документов для регистрации заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

3. При получении комплекта документов оформляется два экземпляра расписки по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку, один из которых выдается заявителю, второй приобщается к представленному комплекту документов. В расписке указывается дата получения комплекта документов уполномоченным органом, а также дата выдачи решения о регистрации, либо решения об отказе в регистрации.

4. При предоставлении неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 1 настоящего раздела, сотрудник, осуществляющий прием документов, с разъяснением о необходимости предоставления недостающих документов возвращает пакет документов заявителю.

5. Администрация сельского поселения не вправе требовать предоставления других документов, кроме документов, установленных настоящим Порядком.

III. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В РЕГИСТРАЦИИ

1. Администрация сельского поселения рассматривает представленный пакет документов, проводит правовую экспертизу устава территориального общественного самоуправления, а также, в случае необходимости, проверку в установленном законодательством порядке подлинности представленных документов, и подготавливает проект постановления (правового акта органа местного самоуправления муниципального образования) о регистрации устава территориального общественного самоуправления либо об отказе в регистрации с указанием оснований отказа.

2. Решение об отказе в регистрации устава территориального общественного самоуправления может быть принято только при наличии одного либо нескольких из следующих оснований:

- предоставление неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 1 раздела II настоящего Порядка;

- 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;

- несоблюдение порядка принятия представленных документов, в том числе представленного для регистрации устава территориального общественного самоуправления, требованиям действующего законодательства;

- несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства, в том числе настоящего Порядка.

3. Решение о регистрации устава территориального общественного самоуправления или об отказе в регистрации принимается администрацией сельского поселения и оформляется Постановлением администрации.

Датой регистрации является дата принятия соответствующего решения уполномоченным органом. В случае принятия решения о регистрации устава территориального общественного самоуправления запись о регистрации вносится в реестр уставов территориального общественного самоуправления.

4 Администрация обеспечивает учет и хранение документов, представленных для регистрации устава территориального общественного самоуправления.

IV. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ЗАЯВИТЕЛЮ ДОКУМЕНТОВ О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

1. Решение о регистрации устава территориального общественного самоуправления либо об отказе в регистрации принимается и выдается (направляется) заявителю в 30-дневный срок с даты получения администрацией пакета документов.

2. Постановление о регистрации устава территориального общественного самоуправления либо об отказе в регистрации выдается заявителю или уполномоченному им, в соответствии с требованиями законодательства, лицу.

3. При обращении заявителя за получением решения о регистрации либо об отказе в регистрации в расписках о получении документов делаются отметки о выдаче решения.

Если заявитель в течение 7 дней с установленной в расписке даты выдачи решения о регистрации, либо решения об отказе в регистрации, не обратился за получением решения, постановление о регистрации устава территориального общественного самоуправления либо об отказе в регистрации направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения. При возвращении уведомления оно хранится в материалах дела в администрации сельского поселения.

4. Постановление о регистрации устава территориального общественного самоуправления либо об отказе в регистрации выдается (направляется) заявителю вместе с одним экземпляром представленного на регистрацию устава территориального общественного самоуправления:

- в случае принятия решения о регистрации – скрепленный печатью администрации с подписью главы сельского поселения

- в случае принятия решения об отказе в регистрации – в представленном виде.

Остальные документы, представленные на регистрацию, не возвращаются и хранятся в материалах дела в администрации сельского поселения.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. При внесении изменений в устав территориального общественного самоуправления процедура регистрации таких изменений производится в порядке, предусмотренном настоящим Порядком для регистрации устава, с учетом следующих особенностей:

1.1. При подаче заявления о регистрации изменений вместо копии решения Совета депутатов сельского поселения об установлении границ территории, на которой осуществляется учреждаемое территориальное общественное самоуправление, предоставляется копия решения о регистрации устава территориального общественного самоуправления.

1.2. Вместе с заявлением о регистрации изменений предоставляются две копии устава в новой редакции и оригинал ранее зарегистрированного устава.

1.3. В случае регистрации изменений заявителю выдается устав в новой редакции прошитый и скрепленный печатью администрации сельского поселения с подписью главы сельского поселения и ранее зарегистрированный устав, на титульном листе которого проставляется отметка «Утратил силу в связи с регистрацией в новой редакции», с печатью администрации сельского поселения с подписью главы сельского поселения, второй экземпляр устава в новой редакции хранится в материалах дела в администрации сельского поселения

- в случае отказа в регистрации заявителю возвращается оригинал ранее зарегистрированного устава и один экземпляр представленного на регистрацию устава в новой редакции, остальные документы не возвращаются и хранятся в материалах дела в администрации сельского поселения

2. При обращении лица, уполномоченного территориальным общественным самоуправлением или законодательством, за выдачей копии устава такого территориального общественного самоуправления копия устава заверяется печатью администрации сельского поселения с подписью главы сельского поселения и отметкой на титульном листе «КОПИЯ».

3. При прекращении деятельности территориального общественного самоуправления в 3-дневный срок с момента принятия соответствующего решения уполномоченным органом территориального общественного самоуправления заявитель представляет в администрацию сельского поселения

- заявление с уведомлением о прекращении осуществления территориального общественного самоуправления;

- решение уполномоченного органа территориального общественного самоуправления о прекращении осуществления территориального общественного самоуправления (подлинник либо нотариально заверенная копия);

- документ, подтверждающий полномочия заявителя совершать данные действия от имени территориального общественного самоуправления;

- экземпляр устава территориального общественного самоуправления, выданный при регистрации устава (изменений в устав) территориального общественного самоуправления;

В случае, если все документы приняты и оформлены в соответствии с действующим законодательством и уставом территориального общественного самоуправления, правовой акт о регистрации устава территориального общественного самоуправления в установленном порядке признается утратившим силу и соответствующая запись вносится в журнал регистрации уставов территориального общественного самоуправления.

Датой прекращения осуществления территориального общественного самоуправления является дата принятия решения о признании утратившим силу правового акта о регистрации устава территориального общественного самоуправления.

Приложение 1
к Порядку порядок регистрации устава территориального
общественного самоуправления, изменений и (или) дополнений в устав
территориального общественного самоуправления
Казанского сельского поселения

Главе сельского поселения
Казанского сельского поселения

(Ф.И.О. руководителя органа ТОС, место жительства, должность,
контактные телефоны)

Заявление
о регистрации устава территориального общественного
самоуправления « _____ »

Согласно Федеральному закону от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об
общих принципах организации местного самоуправления в Российской
Федерации», решению Казанского сельского Совета народных депутатов от
06 сентября 2017 г. № 59-СС «О положении о территориальном
общественном самоуправлении в Казанском сельском поселении Ливенского
района Орловской области», прошу Вас осуществить регистрацию устава
территориального общественного самоуправления « _____ ».

К заявлению прилагаются следующие документы (в 2 экземплярах):

1. Устав территориального общественного самоуправления
« _____ ».
2. Протокол учредительного собрания (конференции)
территориального общественного самоуправления « _____ ».
3. Решение Казанского сельского Совета народных депутатов об
установлении границ территории территориального общественного
самоуправления « _____ ».
4. Список участников учредительного собрания (конференции) с
указанием их фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса, подписи.

Подпись

Дата

Приложение 2
к Порядку порядок регистрации устава территориального
общественного самоуправления, изменений и (или) дополнений в устав
территориального общественного самоуправления
Казанского сельского поселения

РАСПИСКА

**в получении документов о регистрации устава
территориального общественного самоуправления**

«__» _____ 20__ г.

Настоящая расписка выдана гр. _____ (указать
Ф.И.О. заявителя), предъявившему _____ (наименование
и реквизиты документа, удостоверяющего личность), в том, что им в
администрацию Казанского сельского поселения подано заявление о
регистрации устава территориального общественного самоуправления,
осуществляемого на территории, установленной решением Казанского
сельского Совета народных депутатов № __ от «__» _____ 20__ г.,
принятого решением _____ протокол № __ от «__» _____ 20__ г.,
к которому представлен следующий пакет документов:
_____ (перечисляются полученные от
заявителя документы).

Заявление и перечисленные документы подал: _____
(Ф.И.О. и подпись заявителя).

Заявление и перечисленные документы принял: _____
(Ф.И.О. и подпись сотрудника).

Дата выдачи документов «__» _____ 20__ г.

Решение получил: «__» _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О. и подпись заявителя).

Решение выдал: «__» _____ 20__ _____
(Ф.И.О. и подпись сотрудника).