

МОДЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОГО НА ТЕРРИТОРИИ

_____ (наименование муниципального образования)

1. Общие положения

1. Настоящее положение в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом _____ (наименование муниципального образования) определяет процедуру регистрации устава территориального общественного самоуправления, осуществляемого на территории _____ (наименование муниципального образования) (далее – устав ТОС), уполномоченным органом местного самоуправления _____ (наименование муниципального образования).

2. Подготовка устава ТОС осуществляется населением _____ (наименование муниципального образования) самостоятельно и за свой счет.

3. Уполномоченным органом местного самоуправления _____ (наименование муниципального образования), осуществляющим регистрацию устава ТОС, осуществляемого на территории _____ (наименование муниципального образования), является администрация (наименование муниципального образования).

4. Уставы ТОС, изменения в уставы ТОС, сведения, включенные в реестр уставов ТОС, являются открытыми и общедоступными.

2. Порядок представления устава ТОС для регистрации

1. Устав ТОС направляется органами ТОС или иными лицами, уполномоченными гражданами, проживающими на соответствующей территории и обладающими правом на осуществление ТОС, в регистрирующий орган в течение _____ со дня его принятия.

2. Для регистрации устава ТОС лицо, уполномоченное собранием (конференцией) граждан, осуществляющих ТОС (далее - заявитель), представляет в администрацию (наименование муниципального образования) следующий комплект документов:

- заявление о регистрации устава ТОС по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению;

- протокол собрания (конференции) граждан, осуществляющих учреждаемое ТОС (подлинник либо нотариально заверенная копия);

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

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

4. При получении комплекта документов оформляются два экземпляра расписки по форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению, 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.

5. При представлении неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего раздела, сотрудник, осуществляющий прием документов, с разъяснением о необходимости представления недостающих документов возвращает пакет документов заявителю.

6. Администрация (наименование муниципального образования) не вправе требовать представления других документов, кроме документов, установленных настоящим Положением.

3. Порядок рассмотрения заявления и принятия решения о регистрации устава ТОС либо об отказе в регистрации

1. Администрация (наименование муниципального образования) 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 _____ (правового акта администрации муниципального образования) о регистрации устава ТОС либо об отказе в регистрации с указанием оснований отказа.

2. Решение об отказе в регистрации устава ТОС может быть принято только при несоответствии представленных документов требованиям устава ТОС, а также действующего законодательства.

2.1. При наличии одного либо нескольких оснований рассмотрение документов может быть приостановлено до устранения нарушений:

- представление неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 2 раздела 2 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;
- несоблюдение порядка принятия представленных документов, в том числе представленного для регистрации устава ТОС, требованиям действующего законодательства.

3. Решение о регистрации устава ТОС или об отказе в регистрации оформляется _____ (правовым актом администрации муниципального образования). Датой регистрации является дата принятия соответствующего решения уполномоченным органом. В случае принятия решения о регистрации устава ТОС запись о регистрации вносится:

- а) в журнал регистрации уставов ТОС, форма которого установлена приложением 3 к настоящему Положению;
- б) в реестр уставов ТОС, форма которого установлена приложением 4 к настоящему Положению.

4. Администрация (наименование муниципального образования) обеспечивает учет и хранение документов, представленных для регистрации устава ТОС.

4. Порядок выдачи заявителю документов о регистрации устава ТОС

1. Решение о регистрации устава ТОС либо об отказе в регистрации принимается и выдается (направляется) заявителю в течение 30 календарных дней с даты получения администрацией (наименование муниципального образования) пакета документов.

2. _____ (правовой акт администрации муниципального образования) о регистрации устава ТОС 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, _____ (правовой акт администрации муниципального образования) о регистрации устава ТОС 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 (наименование муниципального образования).

4. _____ (правовой акт администрации муниципального образования) о регистрации устава ТОС либо об отказе в регистрации выдается (направляется) заявителю вместе с одним экземпляром представленного на регистрацию устава ТОС:

- в случае принятия решения о регистрации - скрепленный печатью _____ администрации (наименование муниципального образования) с подписью _____ (должностного лица администрации муниципального образования);

- 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 (наименование муниципального образования).

5. Отказ администрации (наименование муниципального образования) в регистрации устава ТОС (изменений в устав ТОС) не является препятствием для повторного представления устава ТОС для регистрации после устранения нарушений, послуживших основанием для отказа в регистрации устава ТОС.

6. Отказ в регистрации или нарушение срока регистрации устава ТОС (изменений в устав ТОС) могут быть обжалованы гражданами в судебном порядке.

5. Регистрация изменений в устав ТОС

1. При внесении изменений в устав ТОС процедура регистрации таких изменений производится в порядке, предусмотренном настоящим Положением для регистрации устава, с учетом следующих особенностей:

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

1.2. В случае регистрации изменений заявителю выдаются устав в новой редакции, прошитый и скрепленный печатью администрации (наименование муниципального образования), с подписью _____ (должностного лица администрации муниципального образования) и ранее зарегистрированный устав, на титульном листе которого проставляется отметка «Утратил силу в связи с регистрацией в новой редакции», с печатью администрации (наименование муниципального образования), с подписью _____ (должностного лица администрации муниципального образования), второй экземпляр устава в новой редакции хранится в материалах дела в администрации (наименование муниципального образования);

- в случае отказа в регистрации заявителю возвращаются 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 (наименование муниципального образования).

6. Выдача копий устава ТОС

При обращении лица, уполномоченного ТОС или законодательством, за выдачей копии устава такого ТОС копия устава заверяется печатью администрации (наименование муниципального образования) с подписью _____ (должностного лица администрации муниципального образования) и отметкой на титульном листе «КОПИЯ».

7. Прекращение деятельности ТОС

1. При прекращении деятельности ТОС в _____ срок с момента принятия соответствующего решения уполномоченным органом ТОС заявитель представляет в администрацию (наименование муниципального образования):

- заявление с уведомлением о прекращении осуществления ТОС;
- решение уполномоченного органа ТОС о прекращении осуществления ТОС (подлинник либо нотариально заверенная копия);
- документ, подтверждающий полномочия заявителя совершать данные действия от имени ТОС;
- экземпляр устава ТОС, выданный при регистрации устава (изменений в устав) ТОС.

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

3. Датой прекращения осуществления деятельности ТОС является дата принятия решения о признании утратившим силу правового акта о регистрации устава ТОС.

Приложение 1
к Положению о порядке регистрации
устава территориального
общественного самоуправления,
осуществляемого на территории

(наименование муниципального образования)
утвержденному _____

(должность, Ф.И.О. должностного лица
уполномоченного принимать решение о
регистрации или об отказе в регистрации устава)

от _____,
(Ф.И.О. полностью)
действующего на основании
решения _____

(собрания/конференции)
(протокол № _____ от «___» _____
20__ г.) от имени территориального

общественного самоуправления,
осуществляемого на территории,
установленной решением городской Думы (Собрания
депутатов) _____

(наименование муниципального
образования)

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Прошу Вас зарегистрировать устав территориального общественного самоуправления,
осуществляемого на территории, установленной решением городской Думы (Собрания депутатов)

(наименование муниципального образования)
№ _____ от «___» _____ 20__ г., принятый решением _____
протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.
(собрания/конференции)

«___» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Приложение 4
к Положению о порядке регистрации устава территориального
общественного самоуправления, осуществляемого на территории

_____,
(наименование муниципального образования)
утвержденному _____

РЕЕСТР
УСТАВОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ

1. Регистрационный номер устава ТОС № _____
2. Дата регистрации устава ТОС «___» _____ 20__ год.
3. Дата утверждения устава собранием (конференцией) граждан, проживающих на территории общественного самоуправления «___» 20__ год.
4. Место, время и дата принятия устава ТОС № _____
5. Полное наименование: Территориальное общественное самоуправление _____, сокращенное наименование: ТОС _____
6. Адрес территориального общественного самоуправления _____
7. Описание границ территории осуществления территориального общественного самоуправления _____

8. Количество жителей с 16-летнего возраста, зарегистрированных на территории осуществления ТОС на момент утверждения устава _____
9. Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего устав для регистрации _____ и получившего зарегистрированный устав _____

(дата) (подпись)
10. Фамилия, имя, отчество, должность лица, зарегистрировавшего устав _____

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)
11. Информация о внесении изменений в устав _____