

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.03.2020 № 116-п

**Об утверждении Порядка регистрации Уставов территориальных общественных самоуправлений, изменений в них и ведения реестров Уставов территориальных общественных самоуправлений**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом  Гаврилово-Посадского городского поселения, Решением Совета Гаврилово-Посадского городского поселения Гаврилово-Посадского муниципального района от 26.02.2020 №179 «Об утверждении [Положения](consultantplus://offline/ref=86145B1FF4749A27CCEA85F27EAAB9E0752C4B040570327A2451EBE7E81575AA7AAC13E03C2DFFB430BF28p7iEH) «О территориальном общественном самоуправлении в Гаврилово-Посадском городском поселении Гаврилово-Посадского муниципального района»» в целях эффективного развития территориального общественного самоуправления на территории Гаврилово-Посадского городского поселения и создания благоприятных условий для их деятельности, Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1.Утвердить Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений, изменений в них и ведения реестра уставов территориальных общественных самоуправлений согласно приложению 1.

2.Утвердить Порядок учета территориальных общественных самоуправлений в администрации Гаврилово-Посадского муниципального района согласно приложению 2.

3.Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Вестник Гаврилово-Посадского муниципального района» и разместить на официальном сайте Гаврилово-Посадского муниципального района.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава Гаврилово-Посадского**

**муниципального района В.Ю. Лаптев**

Приложение 1к постановлению

администрации Гаврилово-Посадского

муниципального района

от 02.03.2020 № 116-п

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РЕГИСТРАЦИИ УСТАВОВ

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ САМОУПРАВЛЕНИЙ

В ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=100300) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Гаврилово-Посадского городского поселения Гаврилово-Посадского муниципального района», Положением «О территориальном общественном самоуправлении в Гаврилово-Посадском городском поселении Гаврилово-Посадского муниципального района» утвержденным решением Совета Гаврилово-Посадского городского поселения Гаврилово-Посадского муниципального района от 26.02.2020 №179.

**Статья 1. Предмет регулирования**

Положение регламентирует порядок регистрации Уставов территориальных общественных самоуправлений в Гаврилово-Посадском муниципальном районе (далее - Устав ТОС), вносимых изменений и (или) дополнений.

**Статья 2. Орган местного самоуправления, осуществляющий регистрацию Уставов ТОС**

Регистрация осуществляется администрацией Гаврилово-Посадского муниципального района (далее - регистрирующий орган) в порядке, определяемом Положением.

**Статья 3. Сроки регистрации**

Регистрирующий орган обязан зарегистрировать Устав ТОС в течение 30 дней с момента поступления соответствующих документов.

**Статья 4. Документы, представляемые при регистрации Устава ТОС**

1.Для регистрации Устава ТОС в регистрирующий орган представляются:

- заявление о регистрации Устава ТОС по форме согласно приложению 1;

- протокол учредительного собрания (конференции) по утверждению Устава ТОС;

- решение собрания об утверждении Устава ТОС;

- сброшюрованный и пронумерованный Устав ТОС в четырех экземплярах, заверенный председательствующим на собрании (конференции), а при избрании секретаря - и секретарем заседания;

- решение Совета Гаврилово-Посадского городского поселения Гаврилово-Посадского муниципального района об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление.

2.Заявление, представляемое в регистрирующий орган, удостоверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления.

**Статья 5. Документы, представляемые при регистрации изменений и (или) дополнений в Устав ТОС**

1.Для регистрации изменений и (или) дополнений в Устав ТОС представляются:

- заявление о регистрации изменений и (или) дополнений в Устав ТОС;

- протокол учредительного собрания (конференции) по внесению изменений и (или) дополнений в Устав ТОС;

- решение собрания об утверждении изменений и (или) дополнений в Устав ТОС;

- сброшюрованный и пронумерованный Устав с внесенными изменениями и (или) дополнениями в четырех экземплярах, заверенный председательствующим на собрании (конференции) и секретарем.

2.Заявление о регистрации изменений и (или) дополнений в Устав ТОС удостоверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления.

**Статья 6. Порядок представления документов при регистрации**

1.Датой представления документов является день их получения регистрирующим органом.

2.На копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием их перечня и даты получения.

3.Регистрирующий орган не вправе требовать представление других документов, кроме тех, которые определены Положением.

4.Регистрирующий орган обеспечивает учет и хранение всех документов, представленных для регистрации Устава ТОС, изменений и (или) дополнений в Устав ТОС.

**Статья 7. Регистрация Устава ТОС, изменений и (или) дополнений в Устав ТОС**

1.Решение о регистрации Устава принимается регистрирующим органом в течение 7 дней. В данный промежуток времени, при принятии решения о регистрации Устава ТОС, юридической отделом Управления экономического развития администрации, проверяются представленные на регистрацию документы на соответствие законодательству.

2.После принятия решения о регистрации Устава ТОС, регистрирующий орган в течение 8 дней готовит необходимые документы: постановление администрации Гаврилово-Посадского муниципального района о регистрации Устава ТОС, вносит сведения о регистрации Устава ТОС в журнал регистрации уставов по форме согласно приложению 2, в Реестровое дело.

3.Территориальное общественное самоуправление считается утвержденным с момента регистрации Устава ТОС.

4.Зарегистрированному территориальному общественному самоуправлению регистрирующий орган выдает Свидетельство о регистрации установленной [формы](consultantplus://offline/main?base=RLAW224;n=44007;fld=134;dst=100079) согласно приложению 3 .

5. При регистрации изменений и (или) дополнений, вносимых в Устав ТОС, данные о регистрации заносятся в Реестровое дело, на титульных листах четырех экземплярах Устава ТОС (в действующей редакции) ставится отметка о реквизитах постановления администрации, которым были утверждены изменения и (или) дополнения в Устав ТОС.

Порядок регистрации изменений и (или) дополнений, вносимых в Устав ТОС, соответствует порядку регистрации Устава ТОС, определенному Положением.

**Статья 8. Отказ в регистрации Устава ТОС, изменений и (или) дополнений, вносимых в Устав ТОС**

Основаниями для отказа в регистрации Устава ТОС, а также изменений и (или) дополнений, вносимых в Устав ТОС, могут быть:

- противоречие Устава ТОС, изменений и (или) дополнений, вносимых в Устав ТОС, [Конституции](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, федеральным законам, законам Ивановской области, [Уставу](consultantplus://offline/main?base=RLAW224;n=41708;fld=134) Гаврилово-Посадского городского поселения, иным нормативным правовым актам местного самоуправления;

-нарушение порядка принятия Устава ТОС, изменений и (или) дополнений, вносимых в Устав ТОС;

-непредставление в регистрирующий орган документов, определенных Положением.

Мотивированный отказ в регистрации Устава ТОС, изменений и (или) дополнений, вносимых в Устав ТОС, направляется в течение 10 дней с момента поступления документов.

**Статья 9. Ответственность регистрирующего органа**

1.Регистрирующий орган несет ответственность за соблюдение сроков подготовки документов по регистрации Уставов ТОС и соответствия их законодательству.

2.Отказ в регистрации Уставов ТОС может быть обжалован в судебном порядке.

Приложение 2 к постановлению

администрации Гаврилово-Посадского

муниципального района

от 02.03.2020 № 116-п

**Порядок учета**

**территориальных общественных самоуправлений**

**в администрации Гаврилово-Посадского муниципального района**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок устанавливает правила ведения учета территориальных общественных самоуправлений в администрации Гаврилово-Посадского муниципального района (далее - ТОС).

1.2.Учет осуществляется посредством ведения Журнала регистрации ТОС администрации Гаврилово-Посадского муниципального района (далее - Реестр) и внесения сведений в реестровые дела ТОС (далее - Реестровые дела).

1.3.Журнал регистрации и реестровые дела ведет специалист по работе с населением Управления градостроительства и архитектуры, который осуществляет включение сведений о зарегистрированных ТОС в базу данных Реестра, ведение реестровых дел ТОС, обеспечивает достоверность, полноту и сохранность документов и информации.

**2.Организация работы по ведению Журнала регистрации ТОС**

2.1.В Журнал регистрации ТОС включаются следующие сведения:

-дата внесения записи о ТОС;

-учетный номер ТОС;

-наименование ТОС;

-дата и способ образования ТОС;

-основание и прекращение деятельности ТОС.

2.2.Журнал ведется на бумажном носителе в виде книги, а также в электронном виде.

2.3. Записи включаются на основании представленных документов.

2.4. До внесения записи книга прошивается, на оборотной стороне последнего листа книги проставляется печать и подпись Заместителя главы администрации, начальника Управления градостроительства и архитектуры, а также указывается количество пронумерованных и прошитых листов. При завершении книги на оборотной стороне последнего листа дополнительно указывается порядковый номер записи и дата его закрытия. Данные записи также удостоверяются специалистом по работе с населением Управления градостроительства и архитектуры, в обязанности которого входит ведение Реестра. Датой завершения книги является дата внесения в нее последней записи. Завершенные книги хранятся 5 лет.

2.5. Записи в Журнале нумеруются порядковыми номерами, начиная с единицы.

2.6. Внесение в Журнал на бумажном носителе исправлений осуществляется путем зачеркивания ошибочно внесенных записей так, чтобы зачеркнутый текст сохранился. В конце исправления делается сноска «\*», раскрываемая внизу страницы, на которой внесены ошибочные сведения, при этом после слов «исправленному, верить» указывается фамилия, инициалы и подпись муниципального служащего, внесшего исправление, и дата внесения.

**3. Организация работы по ведению реестрового дела**

3.1.Реестровое дело ведется в отношении каждого территориального общественного самоуправления.

3.2. В реестровое дело включаются следующие сведения:

-учетный номер территориального общественного самоуправления;

-наименование территориального общественного самоуправления;

-сведения о границах территории, на которой действует ТОС;

-численность населения, проживающего на территории ТОС;

-сведения о регистрации устава ТОС и изменений, внесенных в устав ТОС;

-наименование органов ТОС;

-адрес (место, нахождение) органа ТОС, либо иной адрес, по которому осуществляется связь с ТОС;

-должность, фамилия, имя, отчество лица, имеющего право действовать от имени ТОС, а также сведения о паспорте и месте жительстве данного лица;

-сведения о регистрации ТОС в качестве юридического лица;

-сведения о собраниях (конференциях) ТОС по вопросам организации ТОС;

-сведения об осуществлении органами ТОС хозяйственной деятельности;

-сведения о преобразовании и прекращении деятельности ТОС.

3.3.В реестровое дело включаются следующие документы:

-решение Совета городского поселения Гаврилово-Посадского городского поселения Гаврилово-Посадского муниципального района об утверждении границ территории, на которой осуществляется ТОС;

- протокол учредительного собрания (конференции);

3.4.При формировании реестровых дел необходимо соблюдать следующие требования:

-включать в реестровое дело по одному экземпляру каждого документа;

-документы и сведения в реестровом деле располагаются в хронологическом порядке по мере их поступления.

3.5. При завершении реестрового дела либо при прекращении деятельности ТОС на оборотной стороне последнего листа проставляется дата, печать и подпись специалиста по работе с населением Управления градостроительства и архитектуры, в обязанности которого входит ведение реестрового дела, а также указывается количество пронумерованных и прошитых листов. Завершенные дела хранятся в Управлении градостроительства и архитектуры администрации Гаврилово-Посадского муниципального района.

3.6.Внесение в реестровое дело на бумажном носителе исправлений осуществляется в соответствии с п.2.6. настоящего Порядка.

3.7.На каждое реестровое дело составляется опись.

Приложение 1

к Положению о порядке регистрации

Уставов территориальных

общественных самоуправлений

в Гаврилово-Посадском городском поселении

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о регистрации Устава (или изменений в устав)

территориального общественного самоуправления

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Гаврилово-Посадского городского поселения, Решением Совета Гаврилово-Посадского городского поселения Гаврилово-Посадского муниципального района от 26.02.2020 № 179 «Об утверждении [Положения](consultantplus://offline/ref=86145B1FF4749A27CCEA85F27EAAB9E0752C4B040570327A2451EBE7E81575AA7AAC13E03C2DFFB430BF28p7iEH) «О территориальном общественном самоуправлении в Гаврилово-Посадском городском поселении Гаврилово-Посадского муниципального района»» прошу осуществить регистрацию Устава (или изменений в устав) территориального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

К заявлению прилагаю следующие документы:

-Устав (или устав ТОС в новой редакции) в 4 экземплярах;

-Копию протокола собрания (конференции) жителей, содержащего решение об утверждении Устава (или внесении изменений в устав ТОС).

Подпись \_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению о порядке регистрации

Уставов территориальных

общественных самоуправлений

в Гаврилово-Посадском городском поселении

**Журнал регистрации**

**уставов территориального общественного самоуправления Гаврилово-Посадского городского поселения Гаврилово-Посадского муниципального района**

г. Гаврилов Посад

2020 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учетный номер ТОС | Дата внесения записи о ТОС | Наименование ТОС | Дата и способ образования ТОС | Основание и прекращение деятельности ТОС |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Положению о порядке регистрации

Уставов территориальных

общественных самоуправлений

в Гаврилово-Посадском городском поселении

