

**ТОРЕЗСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ**

**ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(первый созыв)

ПРОЕКТ

**Р Е Ш Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Торез №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ТОРЕЗ**

**ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 06.10.2003   
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления   
в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики   
от 14.08.2023 № 468-IIНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», руководствуясь статьей 15 Устава муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики, принятого решением Торезского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 20, Регламентом Торезского городского совета Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Торезского городского совета Донецкой Народной Республики от 13.03.2024 № 82, Торезский городской совет Донецкой Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок регистрации Устава территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании  
городской округ Торез Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики – gisnpa-dnr.ru и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

Торезского городского совета

Донецкой Народной Республики

первого созыва А.Л. Казмерчук

Врип Главы муниципального образования

городской округ Торез

Донецкой Народной Республики А.В. Чесноков

УТВЕРЖДЕН

решением Торезского городского

совета Донецкой Народной

Республики

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Порядок регистрации Устава территориального**

**общественного самоуправления в муниципальном образовании городской округ Торез Донецкой Народной Республики**

1. Регистрация уставов территориального общественного самоуправления (далее – регистрация) осуществляется администрацией городского округа Торез Донецкой Народной Республики (далее – регистрирующий орган) в соответствии с Порядком регистрации Устава территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании городской округ Торез Донецкой Народной Республики (далее - Порядок).

2. Для регистрации ответственное лицо, определенное по итогам проведенного собрания (конференции) граждан, проживающих в границах, на которых осуществляется территориальное общественное самоуправление (далее — ответственное лицо), направляет в регистрирующий орган следующие документы:

1) заявление о регистрации Устава территориального общественного самоуправления (далее – Устав ТОС);

2) два экземпляра Устава ТОС;

3) копию решения Торезского городского совета Донецкой Народной Республики, устанавливающего границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление (далее – ТОС);

4) протокол собрания или конференции граждан, проживающих в границах, на которых осуществляется ТОС (далее — собрание, конференция), в котором содержатся сведения, предусмотренные пунктом 23 Порядка организации и осуществления территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики, который утверждается решением Торезского городского совета Донецкой Народной Республики;

5) список участников собрания или конференции с указанием адресов   
и нормы представительства;

6) в случае проведения конференции по организации ТОС – протоколы собраний или подписные листы по выдвижению делегатов на конференцию.

3. Регистрирующий орган подтверждает получение документов, представленных для регистрации, распиской в получении документов о регистрации Устава ТОС по Форме согласно приложению к Порядку.

Расписка выдается ответственному лицу. Копия расписки хранится   
в регистрационном деле.

4. Регистрирующий орган не вправе требовать дополнительные документы помимо тех, которые предусмотрены в пункте 2 Порядка.

5. Регистрация производится регистрирующим органом бесплатно.

6. В Уставе ТОС устанавливается:

1) территория, на которой осуществляется ТОС;

2) цели, задачи, формы и основные направления деятельности ТОС;

3) порядок формирования, прекращения полномочий, права   
и обязанности, срок полномочий органов ТОС;

4) порядок принятия решений;

5) порядок приобретения имущества, а также порядок пользования   
и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами;

6) порядок прекращения осуществления ТОС.

7. Регистрирующий орган осуществляет проверку полноты представленных документов на соответствие требованиям пункта 2 Порядка, проверку Устава ТОС на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

8. Регистрирующий орган принимает решение о регистрации   
или об отказе в регистрации в срок, не превышающий 30 дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2 Порядка.

Регистрирующий орган обязан уведомить ответственное лицо в письменной форме о произведенной регистрации или об отказе в такой регистрации.

9. В случае принятия регистрирующим органом решения о регистрации Устава ТОС оформляется свидетельство о регистрации Устава ТОС, которое подписывается Главой муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики.

10. Отказ в регистрации Устава ТОС допускается в случае непредставления документов, предусмотренных пунктом 2 Порядка, либо несоответствия положений Устава ТОС требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Отказ в регистрации Устава ТОС осуществляется в письменной форме.

В уведомлении об отказе в регистрации излагаются мотивы отказа   
с указанием конкретных положений законодательства, муниципальных правовых актов, которым противоречит Устав ТОС (его отдельные положения).

Об отказе в регистрации Устава ТОС в письменной форме информируется ответственное лицо.

Если регистрирующим органом принято решение об отказе   
в регистрации, документы, представленные для регистрации, возвращаются заявителю.

11. После устранения недостатков ответственное лицо вправе повторно обратиться в регистрирующий орган для регистрации Устава ТОС независимо от срока устранения таких недостатков.

При этом в регистрирующий орган представляются документы, перечень которых предусмотрен пунктом 2 Порядка.

12. Зарегистрированный экземпляр Устава ТОС или письменный мотивированный отказ в его регистрации направляется в течение 5 дней после принятия соответствующего решения через ответственное лицо.

13. После регистрации Устав ТОС в течение месяца регистрирующий орган опубликовывает на официальном сайте муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Изменения, вносимые в Устав ТОС, подлежат регистрации   
в соответствии с Порядком.

При регистрации данных изменений в регистрирующий орган представляется подлинник ранее зарегистрированного Устава ТОС, а также ранее зарегистрированных изменений, внесенных в Устав ТОС  
(при их наличии).

При регистрации Устава ТОС в новой редакции регистрирующему органу представляются подлинники ранее зарегистрированного Устава ТОС, внесенных в него изменений, свидетельство о регистрации Устава ТОС,   
а также свидетельство о регистрации изменений, внесенных в Устав ТОС.

15. В случае утраты свидетельства о регистрации Устава ТОС регистрирующий орган вправе выдать дубликат свидетельства по заявлению лица, полномочия которого на получение дубликата подтверждены протоколом собрания (конференции) граждан.

16. Сведения об Уставе ТОС вносятся в реестр регистрации   
Уставов ТОС.

17. Регистрирующим органом ведется реестр регистрации Уставов ТОС, в том числе с образованием юридического лица.

18. В реестре Уставов ТОС отражается:

1) дата регистрации Устава ТОС, изменений и дополнений в Устав ТОС, реквизиты соответствующих постановлений Администрации;

2) наличие у ТОС статуса юридического лица;

3) наименование ТОС (полное и сокращенное наименование ТОС -   
в случае регистрации ТОС в качестве юридического лица);

4) место нахождения ТОС;

5) описание границ территории, на которой действует ТОС;

6) фамилия, имя, отчество, паспортные данные лица, имеющего право без доверенности действовать от имени ТОС (на основании письменного согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

7) о прекращении деятельности ТОС.

Приложение

к Порядку

регистрации Устава территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании городской округ Торез

Донецкой Народной Республики

(пункт 3)

Форма

РАСПИСКА

В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА

ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Настоящая расписка выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя)

предъявившему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность)

в том, что им в администрацию городского округа Торез Донецкой Народной Республики подано заявление о регистрации Устава территориального общественного самоуправления, осуществляемого на территории, установленной решением Торезского городского совета Донецкой Народной Республики № \_\_\_\_\_\_ 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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и подпись сотрудника)

Решение получил: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и подпись заявителя)

Решение выдал «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и подпись сотрудника)