**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОЛЖАНИНОВСИЙ**

**в городе Москве**

**РЕШЕНИЕ**

10.04.2019 № 107/8М

**Об утверждении Порядка регистрации устава территориального общественного самоуправления в муниципального округе Молжаниновский в городе Москве**

В целях установления порядка организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном округе Молжаниновский, в том числе порядка регистрации уставов территориального общественного самоуправления и ведения реестра таких уставов в соответствии с п. 3 ч. 2 ст. 9 Устава муниципального округаМолжаниновский в городе Москве, **Совет депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве решил**:

1. Утвердить Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления в муниципального округе Молжаниновский в городе Москве (Приложение).

2. Администрации муниципального округа Молжаниновский опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Молжаниновский http://www.molg-mun.ru.

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

4. Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Молжаниновский в городе Москве Шинкаренко А.М.

**Глава муниципального**

**округа Молжаниновский А.М. Шинкаренко**

Приложение

к решению Совета депутатов муниципального округа Молжаниновский в городе Москве

от 10.04.2019 №107/8М

**Порядок**

**регистрации устава территориального общественного самоуправления в муниципального округе Молжаниновский в городе Москве**

**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 округа Молжаниновскийв городе Москве (далее – администрация).

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. Администрация:

1.4.1. Проверяет соответствие устава Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам города Москвы, Уставу муниципального округа Молжаниновскийв городе Москве (далее – Устав муниципального округа);

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 администрацию в течение пятнадцати дней со дня его принятия.

2.2. Для регистрации устава представляются следующие документы:

2.2.1. Запрос о регистрации устава согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

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

2.2.3. 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 Порядкапредставляются:

2.3.1. Запрос о регистрации решения собрания (конференции) граждан согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.3.2. Зарегистрированный устав территориального общественного самоуправления в одном экземпляре;

2.3.3. Решение собрания (конференции) граждан в двух экземплярах, а также в электронном виде;

2.3.4. 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.

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

**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 администрации 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 администрации 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 города Москвы, Уставу муниципального образования, а также проверки правомочности собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав, осуществляют муниципальные служащие администрации в соответствии с должностными инструкциями.

3.4. На основании результатов проверки Глава администрациииздает постановление администрациио регистрации устава или об отказе в его регистрации.

3.5. В постановлении администрацииоб отказе в регистрации устава указываются выявленные несоответствия. Постановление администрацииоб отказе в регистрации устава направляется председателю ТОС в течение двух дней со дня его издания.

Постановление администрацииоб 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 администрациио 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 муниципальным Собранием.

3.8. Регистрация устава удостоверяется свидетельством о регистрации, форма которого определяется Советом депутатов.

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

3.10. Постановление администрации об отказе в регистрации устава может быть обжаловано в судебном порядке.

3.11. Срок проведения описанных административных процедур составляет по мере готовности, но 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: 2019 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 администрации 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 в электронном и письменном 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 администрации 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 администрации, составленному в произвольной форме (далее – запрос).

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

5.2. Срок предоставления запрашиваемых сведений по мере готовности, но 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, для юридического лица, органа государственной власти и органа местного самоуправления – его наименование, а также почтовый адрес автора запроса.

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.

**Приложение 1**

**К Порядку регистрации устава территориального общественного самоуправления в муниципального округе Молжаниновский в городе Москве**

**Главе администрации муниципального округа Молжаниновский**

И.О.Ф

ЗАПРОС

Прошу зарегистрировать Устав территориального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Для регистрации направляются следующие документы:

1) Устав территориального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (с пронумерованными и прошитыми страницами, заверенный подписью председателя ТОС) в двух экземплярах, а также в электронном виде;

2) Копия протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят Устав территориального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (с пронумерованными и прошитыми страницами, заверенная подписью председателя ТОС), в одном экземпляре.

**Председатель территориального**

**общественного самоуправления**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» И.О.Ф

Почтовый адрес:

Контактный телефон:

**Приложение 2**

**К Порядку регистрации устава территориального общественного самоуправления в муниципального округе Молжаниновский в городе Москве**

**Главе администрации муниципального округа Молжаниновский**

И.О.Ф

ЗАПРОС

Прошу зарегистрировать решение собрания (конференции) граждан о внесении изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Для регистрации направляются следующие документы:

1) Зарегистрированный устав территориального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в одном экземпляре;

2) Решение собрания (конференции) граждан о внесении изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в двух экземплярах, а также в электронном виде;

3) 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 территориального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в одном экземпляре.

**Председатель территориального**

**общественного самоуправления**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» И.О.Ф

Почтовый адрес:

Контактный телефон: