



**АМВРОСИЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

50 заседание 1 созыва

РЕШЕНИЕ

«16» мая 2025 г.

г. Амвросиевка

№ 212

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ АМВРОСИЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

Руководствуясь Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики», 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-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», статьей 15 Устава муниципального образования Амвросиевский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятого решением Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 20, Регламентом Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 13.03.2024 № 82, Амвросиевский муниципальный совет Донецкой Народной Республики

РЕШИЛ:

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

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта - <http://gisnra-dnr.ru> и обнародованию на официальном сайте муниципального образования Амвросиевский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта - <https://amvrosievka.gosuslugi.ru>.

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

Глава муниципального образования
Амвросиевский муниципальный округ
Донецкой Народной Республики



И.В. Лызов

Председатель
Амвросиевского муниципального совета
Донецкой Народной Республики
первого созыва



А.А. Шульга

УТВЕРЖДЕН
решением Амвросиевского
муниципального совета
Донецкой Народной Республики
от 16.05.2025 № 212

**Порядок регистрации Устава территориального
общественного самоуправления в муниципальном образовании
Амвросиевский муниципальный округ
Донецкой Народной Республики**

1. Настоящий Порядок регистрации Устава территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Амвросиевский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (далее – Порядок) регулирует вопросы регистрации уставов территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Амвросиевский муниципальный округ Донецкой Народной Республики.

Регистрацию уставов территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Амвросиевский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (далее – регистрация) осуществляет администрация Амвросиевского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – регистрирующий орган).

2. Для регистрации ответственное лицо, определенное по итогам проведенного собрания (конференции) граждан, направляет в регистрирующий орган следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) два экземпляра Устава территориального общественного самоуправления (далее – Устав ТОС);
- 3) копию решения Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики устанавливающего границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление (далее – ТОС);
- 4) протокол собрания или конференции граждан по организации ТОС, в котором содержатся сведения, предусмотренные пунктом 2.11 Порядка организации и осуществления территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования Амвросиевский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, утвержденного решением Амвросиевского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 16.05.2025 № 211;
- 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 согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Расписка выдается ответственному лицу, определенному по итогам проведенного собрания (конференции) граждан. Копия расписки хранится в регистрационном деле.

4. Регистрирующий орган не вправе требовать дополнительные документы помимо тех, которые предусмотрены в пункте 2 настоящего 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 настоящего Порядка, проверку Устава ТОС на соответствие требованиям действующего законодательства.

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

Регистрирующий орган обязан уведомить ответственное лицо, определенное по итогам проведенного собрания (конференции) граждан 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 Амвросиевский муниципальный округ Донецкой Народной Республики.

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

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 информируются ответственное лицо, подавшие документы на регистрацию.

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

11. После устранения недостатков ответственное лицо, определенное по итогам проведенного собрания (конференции) граждан 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 настоящего 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, определенное по итогам проведенного собрания (конференции) граждан.

13. После регистрации ответственное лицо, определенное по итогам проведенного собрания (конференции) граждан обязано в течение месяца представить регистрирующему органу сведения об опубликовании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» зарегистрированного Устава ТОС.

14. Изменения, вносимые в Устав ТОС, подлежат регистрации в установленном порядке для регистрации Устава ТОС.

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 соответствующей территории.

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.

В реестре Уставов ТОС отражается:

- 1) дата регистрации Устава ТОС, изменений и дополнений в Устав ТОС, реквизиты соответствующих постановлений Администрации;
- 2) о наличии 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 Амвросиевский
муниципальный округ
Донецкой Народной Республики
(пункт 3)

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 (наименование муниципального образования) подано
заявление о регистрации устава территориального общественного самоуправления,
осуществляемого на территории, установленной решением _____
(городского/муниципального совета) № _____ 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)