

Местное самоуправление  
г. Таганрог Ростовской области  
МЭР ГОРОДА ТАГАНРОГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2007

№ 2187

Об утверждении Положения «О порядке ведения реестра уставов территориального общественного самоуправления»

В соответствии с Решением Городской Думы города Таганрога от 27.04.2006 г. № 234 «Об утверждении Положения «О порядке регистрации уставов территориального общественного самоуправления в городе Таганроге», в целях установления единого порядка ведения реестра уставов территориального общественного самоуправления,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке ведения реестра уставов территориального общественного самоуправления» (приложение).
2. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации г. Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить официальное опубликование данного постановления.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации – управляющего делами Дробного С.В.

Мэр города Таганрога

Н.Д.Федянин

ПОЛОЖЕНИЕ  
«О порядке ведения реестра уставов территориального  
общественного самоуправления»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок ведения реестра уставов территориального общественного самоуправления (далее ТОС) и обеспечения доступности включенных в него сведений, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 20 Устава муниципального образования «Город Таганрог» и Решением Городской Думы города Таганрога от 27.04.2006 г. № 234 «Об утверждении Положения «О порядке регистрации уставов территориального общественного самоуправления в городе Таганроге».

2. Реестр ведется на бумажных носителях.

II. Функции регистратора

3. Ведение реестра уставов ТОС, регистрацию изменений в устав ТОС и предоставление сведений из реестра уставов ТОС по запросу осуществляет контрольно-организационный отдел Администрации города Таганрога (далее по тексту – регистратор).

Регистратор:

- проверяет соответствие устава ТОС статье 27 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статье 20 Устава муниципального образования «Город Таганрог»; Решению Городской Думы от 27.04.2006 г. № 235 «Об утверждении Положения «О порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления в городе Таганроге»;

- проверяет соблюдение установленного в соответствии с Положением «О порядке регистрации уставов территориального общественного самоуправления в городе Таганроге», утвержденным Решением Городской Думы города Таганрога от 27.04.2006г. № 234 « Об утверждении Положения «О порядке регистрации уставов территориального общественного самоуправления» порядка принятия устава ТОС;

- присваивает уставу ТОС регистрационный номер;

- осуществляет включение сведений о ТОС в реестр уставов ТОС, обеспечивает достоверность, полноту и сохранность информации.

III. Организация работы по ведению реестра уставов ТОС

4. Устав ТОС, представленный на регистрацию с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и прошедший проверку в установленном Положением «О порядке регистрации уставов территориального общественного самоуправления в городе Таганроге», утвержденным Решением Городской Думы города Таганрога от 27.04.2006 г. № 234, порядке, включается в реестр уставов ТОС.

5. Регистрационный реестр (далее по тексту – реестр) является сводом сведений о прошедших регистрацию уставах ТОС и о внесении изменений в уставы ТОС.

Образец реестра приведен в приложении 1 к положению.

До внесения записей реестр прошивается, на обратной стороне последнего листа реестра проставляются печать и подпись заместителя Главы Администрации-управляющего

делами Администрации города Таганрога, а также указывается количество пронумерованных и прошитых листов. При завершении реестра уставов ТОС на оборотной стороне последнего листа дополнительно указываются последний порядковый номер записи в реестре уставов ТОС и дата его закрытия. Данные записи также удостоверяются подписью заместителя Главы Администрации-управляющего делами или начальника контрольно-организационного отдела Администрации города Таганрога.

Записи в реестре уставов ТОС нумеруются порядковыми номерами, начиная с единицы.

Датой завершения реестра уставов ТОС является дата внесения в него последней записи. Завершенные реестры уставов ТОС хранятся в установленном порядке в контрольно-организационном отделе Администрации города Таганрога.

Внесение в реестр уставов ТОС исправлений осуществляется путем зачеркивания ошибочно внесенных записей так, чтобы зачеркнутый текст сохранился. В конце исправления делается сноска \*, которая раскрывается внизу страницы, на которой внесены ошибочные сведения, при этом после слов «исправленному верить» указываются фамилия, инициалы и подпись лица, внесшего исправления, и дата его внесения.

Датой регистрации устава ТОС считается день внесения сведений о нем в реестр уставов ТОС.

6. Регистрационный номер устава ТОС является порядковым номером записи в реестре уставов ТОС. Регистрационный номер может быть использован только один раз.

#### IV. Содержание реестра уставов территориального общественного самоуправления

7. Записи в реестр уставов ТОС, ведение которого осуществляется на бумажных носителях, вносятся на основании документов, предоставляемых в соответствии с Решением Городской Думы от 27.04.2006 г. № 234 «Об утверждении Положения «О порядке ведения реестра уставов территориального общественного самоуправления».

8. Регистрация устава ТОС (изменений в устав ТОС) осуществляется в пятнадцатидневный срок со дня его представления для регистрации. Срок регистрации может быть увеличен на 15 дней в случае необходимости проведения юридическим отделом Администрации города Таганрога правовой экспертизы.

9. Реестр регистрации уставов ТОС (приложение 1 к положению) содержит следующие сведения:

- регистрационный номер устава ТОС;
- дата регистрации устава ТОС;
- дата утверждения устава Собранием (Конференцией) граждан на территории общественного самоуправления;
- полное наименование ТОС, сокращенное наименование ТОС;
- адрес ТОС;
- описание границ ТОС;
- количество жителей с 16-летнего возраста зарегистрированных на территории осуществления ТОС на момент утверждения устава ТОС;
- орган осуществления ТОС;
- место, время и дата принятия устава ТОС;
- фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего устав для регистрации и получившего зарегистрированный устав ТОС;
- фамилия, имя, отчества, должность лица, зарегистрировавшего устав ТОС;
- информация о внесении изменений в устав ТОС.

V. Порядок предоставления сведений из реестра уставов ТОС и ведение книги учета предоставленных сведений

10. Сведения, содержащиеся в реестре уставов ТОС, предоставляются физическим и юридическим лицам по письменным запросам, составленным в произвольной форме.

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

Срок предоставления указанных сведений составляет не более 30 дней со дня получения запроса.

11. Информация о предоставлении сведений из реестра уставов ТОС вносится в книгу учета предоставления сведений из реестра уставов ТОС.

Указанная книга предназначена для учета и регистрации запросов о предоставлении сведений и фактов предоставления сведений регистратором, осуществляющими ведение реестра регистрации уставов ТОС (изменений в устав).

В графе «№ п/п» указывается номер поступившего запроса.

В графе «Дата поступления запроса» указывается дата фактического поступления запроса.

В графе «Автор запроса» указываются: для физического лица – фамилия, имя, отчество; для юридического лица и органа местного самоуправления – его полное наименование.

В эту же графу вносится адрес автора, указанного в запросе.

В графе «Источник и содержание запроса» указываются сведения, за которыми обратился заявитель, название и реквизиты запроса.

В графе «Принял документы» указываются фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего запрос.

В графе «Дата предоставления ответа» указывается дата фактического предоставления ответа на запрос и его реквизиты (дата, номер) или дата его направления по почте.

В графе «Фамилия и подпись получателя» вносится фамилия и инициалы лица или представителя органа, непосредственно получившего ответ на запрос.

Форма книги учета предоставленных сведений из реестра уставов ТОС приведена в приложении 2 к положению.

Заместитель Главы Администрации -  
управляющий делами

С.В.Дробный

Контрольно-организационный отдел  
Администрации города Таганрога

# РЕЕСТР

уставов территориального  
общественного самоуправления

1. Регистрационный номер Устава ТОС № \_\_\_\_\_
2. Дата регистрации Устава ТОС « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ год.
3. Дата утверждения Устава Собранием (Конференцией) граждан, проживающих на территории общественного самоуправления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ год.
4. Место, время и дата принятия Устава ТОС № \_\_\_\_\_
5. Полное наименование: Территориальное общественное самоуправление № \_\_\_\_\_, сокращенное наименование: ТОС № \_\_\_\_\_  
(наименование)
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. Орган осуществления ТОС: комитет, собрание, конференция (нужное подчеркнуть)
10. Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившее Устав для регистрации \_\_\_\_\_ и получившего зарегистрированный Устав \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)
11. Фамилия, имя, отчество, должность лица, зарегистрировавшего Устав  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)
12. Информация о внесении изменений в Устав \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Положению «О порядке ведения реестра уставов  
территориального общественного самоуправления»  
Образец

ФОРМА КНИГИ УЧЕТА ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ СВЕДЕНИЙ ИЗ РЕЕСТРА УСТАВОВ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

№ п/п	Дата поступле ния запроса	Автор запроса	Источник и содержание запроса	Принял документы	Дата предоставл ения ответа	Фамилия и подпись получателя