

нарушений, указанных в решении (часть 8 статьи 4
Федерального закона № 97-ФЗ).

Консультации по вопросам регистрации устава
муниципального образования, муниципальных правовых
актов о внесении изменений в устав муниципального
образования осуществляются специалистами.

ОТЗЫВ УСТАВА/МПА ГЛАВОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Устав/МПА могут быть отозваны главой муниципального
образования до принятия регистрирующим органом решения об
их государственной регистрации или об отказе в их
государственной регистрации

ВАЖНО!!!

1. **Опубликование** (обнародование) **проекта**
Устава/МПА требуется **во всех без исключения случаях**.
2. Между датой официального опубликования
(обнародования) проекта Устава/МПА и датой заседания
Совета депутатов муниципального образования, на
котором планируется рассмотреть вопрос о его принятии,
должно пройти **не менее 30 дней**. (более 30 дней
допускается) (часть 4 статьи 44 Федерального закона
131-ФЗ)

3. Устав/МПА, решение представительного органа
муниципального образования либо решение схода
граждан о принятии устава муниципального образования
представляются в **двух экземплярах**, а также на
магнитном носителе.

В одном экземпляре представляются:

- **протокол заседания представительного органа**
муниципального образования либо протокол схода
граждан, на которых был принят устав/МПА;
- **протокол публичных слушаний** (в случае, если
проведение таких слушаний предусмотрено
федеральным законом);
- **сведения об источниках и о датах официального**
опубликования (обнародования) проекта устава
муниципального образования и о результатах публичных
слушаний по проекту устава/МПА (в случае, если
проведение таких слушаний предусмотрено
федеральным законом).

4. Принятие Главным управлением решения об
отказе в государственной регистрации устава
муниципального образования не является препятствием
для повторного представления устава для
государственной регистрации после устранения

ПАМЯТКА ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ УСТАВОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ

Тел/факс 8 (383) 221-15-80

Тел.: 8 (383) 221-34-02, 220-13-30

Подробная информация об изменениях действующего
законодательства, а так же образцы документов, модельных
уставов, размещены в сети «Интернет» на официальном
сайте Главного управления в разделе «регистрация уставов
муниципальных образований».

ПОЭТАПНАЯ СХЕМА ПРОЦЕДУРЫ ПРИНЯТИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Этап 1

Принятие на заседании представительного органа муниципального образования проекта устава или проекта решения о внесении изменений в устав. Опубликование проекта устава или проекта решения о внесении изменений в устав.

Принятие на сессии решение о проекте Устава/МПА необходимо **ОПУБЛИКОВАТЬ** (обнародовать). Вместе с проектом одновременно публикуется (обнародуется): - порядок учета предложений граждан по проекту; порядок участия граждан в его обсуждении.

Не требуется официальное опубликование (обнародование) проекта устава или проекта решения о внесении изменений в устав.

МПА, а также порядок участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

Этап 2

Проведение публичных слушаний

Публичные слушания должны быть зафиксированы в уставе муниципального образования

В случае, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами **публичные слушания могут не проводиться.**

Этап 3

Утверждение Устава/МПА Советом депутатов

Порядок проведения сессии Совета депутатов устанавливается регламентом.

Протокол подписывается Председателем Совета депутатов и секретарем.

Устав/МПА принимается большинством в две трети (2/3) от установленной в Уставе численности депутатов.

Этап 4

Представление пакета документов на государственную регистрацию

Устав/МПА и документы по их принятию направляются Главой МО в течение 15 дней со дня его принятия.

Этап 5

После государственной регистрации. Опубликование (обнародование) зарегистрированного Устава (МПА) в течение 7 дней со дня поступления из ГУ МЮ РФ по НСО.

Этап 6

Направление сведений об опубликовании (обнародовании) в ГУ МЮ РФ по НСО.

Сведения направляются почтой или предоставляются лично Главой МО (представителем).

Рекомендуется уточнить о получении сведений направленных почтой, электронной или факсимильной связью.

ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫМ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

ЗАЯВЛЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ	Подписанное главой муниципального образования
СВЕДЕНИЯ ОБ ОПУБЛИКОВАНИИ (ОБНАРОДОВАНИИ)	- могут содержаться в информационном письме об опубликовании (обнародовании) устава или муниципального правового акта и (или) непосредственно в самом источнике официального опубликования (газета или сборник) устава или муниципального правового акта. - Информационное письмо подписывается главой муниципального образования - подпись председателя публичных слушаний и секретаря - численность депутатов в соответствии с количеством депутатов присутствующих на сессии, итоги голосования; - подпись председателя совета депутатов и секретаря; - с пронумерованными и прошитыми страницами, скрепленными печатью совета депутатов муниципального образования - с пронумерованными и прошитыми страницами, скрепленными печатью совета депутатов муниципального образования (печатью местной администрации в случае принятия устава муниципального образования на сходе граждан) - подписано как главой муниципального образования, так и председателем представительного органа (часть 13 статьи 35 и часть 5 статьи 43 Федерального закона № 131-ФЗ); - изменения и дополнения в устав муниципального образования вносятся муниципальным правовым актом, который может оформляться:
ПРОТОКОЛ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ	- Информационное письмо подписывается главой муниципального образования - подпись председателя публичных слушаний и секретаря - численность депутатов в соответствии с количеством депутатов присутствующих на сессии, итоги голосования; - подпись председателя совета депутатов и секретаря; - с пронумерованными и прошитыми страницами, скрепленными печатью совета депутатов муниципального образования - с пронумерованными и прошитыми страницами, скрепленными печатью совета депутатов муниципального образования (печатью местной администрации в случае принятия устава муниципального образования на сходе граждан) - подписано как главой муниципального образования, так и председателем представительного органа (часть 13 статьи 35 и часть 5 статьи 43 Федерального закона № 131-ФЗ); - изменения и дополнения в устав муниципального образования вносятся муниципальным правовым актом, который может оформляться:
ПРОТОКОЛ СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ	- Информационное письмо подписывается главой муниципального образования - подпись председателя публичных слушаний и секретаря - численность депутатов в соответствии с количеством депутатов присутствующих на сессии, итоги голосования; - подпись председателя совета депутатов и секретаря; - с пронумерованными и прошитыми страницами, скрепленными печатью совета депутатов муниципального образования - с пронумерованными и прошитыми страницами, скрепленными печатью совета депутатов муниципального образования (печатью местной администрации в случае принятия устава муниципального образования на сходе граждан) - подписано как главой муниципального образования, так и председателем представительного органа (часть 13 статьи 35 и часть 5 статьи 43 Федерального закона № 131-ФЗ); - изменения и дополнения в устав муниципального образования вносятся муниципальным правовым актом, который может оформляться:
РЕШЕНИЕ СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ	- Информационное письмо подписывается главой муниципального образования - подпись председателя публичных слушаний и секретаря - численность депутатов в соответствии с количеством депутатов присутствующих на сессии, итоги голосования; - подпись председателя совета депутатов и секретаря; - с пронумерованными и прошитыми страницами, скрепленными печатью совета депутатов муниципального образования - с пронумерованными и прошитыми страницами, скрепленными печатью совета депутатов муниципального образования (печатью местной администрации в случае принятия устава муниципального образования на сходе граждан) - подписано как главой муниципального образования, так и председателем представительного органа (часть 13 статьи 35 и часть 5 статьи 43 Федерального закона № 131-ФЗ); - изменения и дополнения в устав муниципального образования вносятся муниципальным правовым актом, который может оформляться:

- 1) **решением представительного органа** (схода граждан) муниципального образования, подписанным его председателем и главой муниципального образования либо единолично главой муниципального образования, исполняющим полномочия председателя представительного органа (схода граждан) муниципального образования;
- 2) **отдельным нормативным правовым актом** (схода граждан) муниципального образования;

(сходом граждан) и подписанным главой муниципального образования. В этом случае на данном правовом акте проставляются реквизиты решения представительного органа (схода граждан) о его принятии. Включение в такое решение представительного органа (схода граждан) переходных положений и (или) норм о вступлении в силу изменений и дополнений, вносимых в устав муниципального образования, не допускается.

(часть 8.1 статьи 44 Федерального закона № 131-ФЗ)

УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

- с пронумерованными и прошитыми страницами, скрепленными печатью представительного органа муниципального образования (печатью местной администрации в случае принятия устава муниципального образования на сходе граждан).
- содержит титульный лист, который включает реквизиты устава муниципального образования и прошивается вместе с его страницами.

(часть 3 статьи 3 Федерального закона № 97-ФЗ)

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВОЗВРАТА ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

1) не представлены документы, предусмотренные частью 2 или 4 статьи 3 Федерального закона от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 97-ФЗ);

2) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным частью 3 статьи 3 Федерального закона № 97-ФЗ;

3) устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений в устав муниципального образования направлены в регистрирующий орган лицом, не предусмотренным частью 1 статьи 3 Федерального закона № 97-ФЗ.

Устав/МПА, представленные для государственной регистрации, возвращаются главе муниципального образования в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в регистрирующий орган с указанием причин возврата при наличии оснований.

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, МПА

1) противоречие устава, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав Конституции Российской Федерации и