

**Российская Федерация**

Ростовская область

Заветинский район

муниципальное образование «Савдянское сельское поселение»

Собрание депутатов Савдянского сельского поселения

##### **Р е ш е н и е**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о порядке регистрации устава территориального общественного самоуправления, осуществляемого на территории Савдянского сельского поселения |  |

**Принято**

**Собранием депутатов 21 ноября 2017 года**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Савдянское сельское поселение», с целью развития территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования «Савдянское сельское поселение», Собрание депутатов Савдянское сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке регистрации устава территориального общественного самоуправления, осуществляемого на территории Савдянского сельского поселения согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам, вопросам местного самоуправления, охране общественного порядка и защите прав граждан (Н.А.Сидоренко).

Председатель Собрания депутатов

– глава Савдянского сельского поселения Ю.В.Славгородская

хутор Савдя

21 ноября 2017 года

№ 40

Приложение

к решению Собрания депутатов

Савдянского сельского поселения

«Об утверждении Положения о порядке регистрации устава территориального

общественного самоуправления, осуществляемого

на территории Савдянского сельского поселения»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке регистрации устава территориального

общественного самоуправления, осуществляемого

на территории Савдянского сельского поселения

1. Общие положения

1. Настоящее положение в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F693A3A2312685E3875D995A3DF95B8A9F2DC53B8D79936FFE21C903371EQ1I) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Савдянское сельское поселение» определяет процедуру регистрации устава территориального общественного самоуправления, осуществляемого на территории Савдянского сельского поселения (далее – устав ТОС), уполномоченным органом местного самоуправления Савдянского сельского поселения.

2. Подготовка устава ТОС осуществляется населением Савдянского сельского поселения самостоятельно и за свой счет.

3. Уполномоченным органом местного самоуправления Савдянского сельского поселения, осуществляющим регистрацию устава ТОС, осуществляемого на территории Савдянского сельского поселения, является администрация Савдянского сельского поселения.

4. Уставы ТОС, изменения в уставы ТОС, сведения, включенные в реестр уставов ТОС, являются открытыми и общедоступными.

2. Порядок представления устава ТОС для регистрации

1. Устав ТОС направляется органами ТОС или иными лицами, уполномоченными гражданами, проживающими на соответствующей территории и обладающими правом на осуществление ТОС, в регистрирующий орган в течение 30 дней со дня его принятия.

2. Для регистрации устава ТОС лицо, уполномоченное собранием (конференцией) граждан, осуществляющих ТОС (далее - заявитель), представляет в администрацию Савдянского сельского поселения следующий комплект документов:

- [заявление](file:///C:\Users\2\AppData\Local\Temp\модельное_положение_о_порядке_ре-2.docx" \l "Par115) о регистрации устава ТОС по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению;

- протокол собрания (конференции) граждан, осуществляющих учреждаемое ТОС (подлинник либо нотариально заверенная копия);

- два экземпляра текста устава, принятого собранием или конференцией граждан, осуществляющих учреждаемое ТОС, прошитого, пронумерованного и заверенного подписью заявителя на последнем листе каждого экземпляра.

3. При подаче заявления и представлении пакета документов для регистрации заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

4. При получении комплекта документов оформляются два экземпляра [расписки](file:///C:\Users\2\AppData\Local\Temp\модельное_положение_о_порядке_ре-2.docx" \l "Par146) по форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению, один из которых выдается заявителю, второй приобщается к представленному комплекту документов.

В расписке указывается дата получения комплекта документов уполномоченным органом, а также дата выдачи решения о регистрации либо решения об отказе в регистрации.

5. При представлении неполного перечня документов, предусмотренных [пунктом](file:///C:\Users\2\AppData\Local\Temp\модельное_положение_о_порядке_ре-2.docx" \l "Par21) 2 настоящего раздела, сотрудник, осуществляющий прием документов, с разъяснением о необходимости представления недостающих документов возвращает пакет документов заявителю.

6. Администрация Савдянского сельского поселения не вправе требовать представления других документов, кроме документов, установленных настоящим Положением.

3. Порядок рассмотрения заявления и принятия решения о регистрации устава ТОС

либо об отказе в регистрации

1. Администрация Савдянского сельского поселения рассматривает представленный пакет документов, проводит правовую экспертизу устава ТОС, а также в случае необходимости проверку в установленном законодательством порядке подлинности представленных документов и подготавливает проект постановления Администрации Савдянского сельского поселения о регистрации устава ТОС либо об отказе в регистрации с указанием оснований отказа.

2. Решение об отказе в регистрации устава ТОС может быть принято только при несоответствии представленных документов требованиям устава ТОС, а также действующего законодательства.

2.1. При наличии одного либо нескольких оснований рассмотрение документов может быть приостановлено до устранения нарушений:

- представление неполного перечня документов, предусмотренных [пунктом 2 раздела](file:///C:\Users\2\AppData\Local\Temp\модельное_положение_о_порядке_ре-2.docx" \l "Par21) 2 настоящего Положения;

- подача заявления неуполномоченным лицом, в том числе отсутствие полномочий которого выяснилось в ходе проверки подлинности представленных документов;

- выявление недостоверности документов в результате проведения проверки их подлинности;

- несоблюдение порядка принятия представленных документов, в том числе представленного для регистрации устава ТОС, требованиям действующего законодательства.

3. Решение о регистрации устава ТОС или об отказе в регистрации оформляется постановлением Администрации Савдянского сельского поселения. Датой регистрации является дата принятия соответствующего решения уполномоченным органом. В случае принятия решения о регистрации устава ТОС запись о регистрации вносится:

а) в [журнал](file:///C:\Users\2\AppData\Local\Temp\модельное_положение_о_порядке_ре-2.docx" \l "Par192) регистрации уставов ТОС, форма которого установлена приложением 3 к настоящему Положению;

б) в реестр уставов ТОС, форма которого установлена приложением 4 к настоящему Положению.

4. Администрация Савдянского сельского поселения обеспечивает учет и хранение документов, представленных для регистрации устава ТОС.

4. Порядок выдачи заявителю документов о регистрации устава ТОС

1. Решение о регистрации устава ТОС либо об отказе в регистрации принимается и выдается (направляется) заявителю в течение 30 календарных дней с даты получения Администрацией Савдянского сельского поселения пакета документов.

2. Постановление Администрации Савдянского сельского поселения о регистрации устава ТОС либо об отказе в регистрации выдается заявителю или уполномоченному им в соответствии с требованиями законодательства лицу.

3. При обращении заявителя за получением решения о регистрации либо об отказе в регистрации в расписках о получении документов делаются отметки о выдаче решения.

Если заявитель в течение 7 дней с установленной в расписке даты выдачи решения о регистрации либо решения об отказе в регистрации не обратился за получением решения, постановление Администрации Савдянского сельского поселения о регистрации устава ТОС либо об отказе в регистрации направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения. При возвращении уведомления оно хранится в материалах дела в Администрации Савдянского сельского поселения.

4. Постановление Администрации Савдянского сельского поселения о регистрации устава ТОС либо об отказе в регистрации выдается (направляется) заявителю вместе с одним экземпляром представленного на регистрацию устава ТОС:

- в случае принятия решения о регистрации - скрепленный печатью Администрации Савдянского сельского поселения с подписью главы Администрации Савдянского сельского поселения;

- в случае принятия решения об отказе в регистрации - в представленном виде.

Остальные документы, представленные на регистрацию, не возвращаются и хранятся в материалах дела в Администрации Савдянского сельского поселения.

5. Отказ Администрации Савдянского сельского поселения в регистрации устава ТОС (изменений в устав ТОС) не является препятствием для повторного представления устава ТОС для регистрации после устранения нарушений, послуживших основанием для отказа в регистрации устава ТОС.

6. Отказ в регистрации или нарушение срока регистрации устава ТОС (изменений в устав ТОС) могут быть обжалованы гражданами в судебном порядке.

5. Регистрация изменений в устав ТОС

1. При внесении изменений в устав ТОС процедура регистрации таких изменений производится в порядке, предусмотренном настоящим Положением для регистрации устава, с учетом следующих особенностей:

1.1. Вместе с заявлением о регистрации изменений представляются две копии устава в новой редакции и оригинал ранее зарегистрированного устава.

1.2. В случае регистрации изменений заявителю выдаются устав в новой редакции, прошитый и скрепленный печатью Администрации Савдянского сельского поселения, с подписью главы Администрации Савдянского сельского поселения и ранее зарегистрированный устав, на титульном листе которого проставляется отметка «Утратил силу в связи с регистрацией в новой редакции», с печатью Администрации Савдянского сельского поселения, с подписью главы Администрации Савдянского сельского поселения, второй экземпляр устава в новой редакции хранится в материалах дела в Администрации Савдянского сельского поселения;

в случае отказа в регистрации заявителю возвращаются оригинал ранее зарегистрированного устава и один экземпляр представленного на регистрацию устава в новой редакции, остальные документы не возвращаются и хранятся в материалах дела в Администрации Савдянского сельского поселения.

6. Выдача копий устава ТОС

При обращении лица, уполномоченного ТОС или законодательством, за выдачей копии устава такого ТОС копия устава заверяется печатью Администрации Савдянского сельского поселения с подписью главы Администрации Савдянского сельского поселения и отметкой на титульном листе «КОПИЯ».

7. Прекращение деятельности ТОС

1. При прекращении деятельности ТОС в течение 30 календарных дней с момента принятия соответствующего решения уполномоченным органом ТОС заявитель представляет в администрацию Савдянского сельского поселения:

- заявление с уведомлением о прекращении осуществления ТОС;

- решение уполномоченного органа ТОС о прекращении осуществления ТОС (подлинник либо нотариально заверенная копия);

- документ, подтверждающий полномочия заявителя совершать данные действия от имени ТОС;

- экземпляр устава ТОС, выданный при регистрации устава (изменений в устав) ТОС.

2. В случае если все документы приняты и оформлены в соответствии с действующим законодательством и уставом ТОС, правовой акт о регистрации устава ТОС в установленном порядке признается утратившим силу и соответствующая запись вносится в журнал регистрации уставов ТОС и реестр уставов ТОС.

3. Датой прекращения осуществления деятельности ТОС является дата принятия решения о признании утратившим силу правового акта о регистрации уставаТОС.

Приложение 1

к Положению о порядке регистрации устава

территориального общественного самоуправления,

осуществляемого на территории

Савдянского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должностного лица уполномоченного принимать решение

о регистрации или об отказе в регистрации устава)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании решения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(собрания/конференции)

(протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.)

от имени территориального

общественного самоуправления,

осуществляемого на территории,

установленной решением Собрания депутатов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО**

**ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Прошу Вас зарегистрировать устав территориального общественного самоуправления, осуществляемого на территории, установленной решением Собрания депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования) №\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., принятый решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

(собрания/конференции)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Приложение 2

к Положению о порядке регистрации устава

территориального общественного самоуправления,

осуществляемого на территории

Савдянского сельского поселения

**РАСПИСКА**

**В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

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

(дата) (наименование муниципального образования)

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 Собрания депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования) № \_\_\_\_\_\_ 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)

Приложение 3

к Положению о порядке регистрации устава

территориального общественного самоуправления,

осуществляемого на территории

Савдянского сельского поселения

**ФОРМА**

**ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ УСТАВОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Форма титульного листа** |  | **2. Внутреннее оформление** | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования)  **ЖУРНАЛ**  **регистрации уставов**  **территориального общественного самоуправления**  Начат: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  Окончен:«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |  | №  п/п | Дата и номер правового акта о регистрации устава, внесении изменений в устав | № и дата решения Совета депутатов об установлении территории | Наименование территориального общественного самоуправления (полное и сокращенное) | Подпись лица, внесшего запись | Отметка о ликвидации | |
|  | Дата и номер правового акта о признании утратившим силу правового акта о регистрации устава | Подпись лица, внесшего запись |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Положению о порядке регистрации устава

территориального общественного самоуправления,

осуществляемого на территории

Савдянского сельского поселения

РЕЕСТР

УСТАВОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

1. Регистрационный номер устава ТОС № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата регистрации устава ТОС «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год.

3. Дата утверждения устава собранием (конференцией) граждан, проживающих

на территории общественного самоуправления «\_\_\_\_» 20\_\_\_ год.

4. Место, время и дата принятия устава ТОС № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Полное наименование: Территориальное общественное самоуправление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сокращенное наименование: ТОС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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. Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего устав для регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и получившего зарегистрированный устав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

10. Фамилия, имя, отчество, должность лица, зарегистрировавшего устав

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

11. Информация о внесении изменений в устав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.