

МЕТОДИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» под **территориальным общественным самоуправлением** понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории поселения, внутригородской территории города федерального значения, городского округа, внутригородского района для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

«СОЗДАНИЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ (ТОС). ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ»

ТОС может быть создано и зарегистрировано в двух вариантах:

— *Без образования юридического лица.*

В этом случае ТОС считается учрежденным с момента регистрации его устава в уполномоченном органе местного самоуправления. Для реализации инициатив ТОС могут использоваться собственные ресурсы (средства самих жителей), а также средства на поддержку ТОС, если они предусмотрены в бюджете муниципального образования.

— *С образованием юридического лица.*

Если Вы решили идти дальше и зарегистрировать ТОС как юридическое лицо в форме НКО (некоммерческая организация), то ТОС — юридические лица, могут предлагать свои проекты и получать ресурсы для их реализации через участие в грантовых конкурсах различных организаций. Кроме того, юридические лица могут вести хозяйственную деятельность, заключать договоры, как с органами местного самоуправления, так и с другими юридическими лицами (коммерческими и некоммерческими) или гражданами. Наличие статуса юридического лица и счета в банке позволяет ТОС активнее привлекать финансирование для реализации своих проектов.

ШАГ 1. ОБРАЗОВАНИЕ ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ

Создание ТОС начинается с создания и официального признания инициативной группы. Количество членов инициативной группы может быть любым, но не менее 3 человек, проживающих на территории создаваемого ТОС и достигших 16-летнего возраста. Образование инициативной группы оформляется Протоколом собрания инициативной группы по созданию ТОС. В протоколе обозначена повестка собрания.

Как правило, на этом собрании обсуждаются следующие вопросы:

1. Избрание председателя и секретаря собрания (необходимы для оформления протокола и его представления в органы местного самоуправления).

2. Формирование инициативной группы для проведения мероприятий по созданию ТОС

3. Подготовка предложений по наименованию ТОС, по границам ТОС, по проекту Устава ТОС, по структуре и составу совета ТОС, по кандидатуре председателя совета ТОС. Проведите собрание, обсудите последовательно все вопросы, из которых содержательно важными (то есть требующими вдумчивого обсуждения) являются третий и четвертый. Заполните протокол в соответствии с повесткой. Этот документ является самым первым, который необходим для образования ТОС.

ШАГ 2. УСТАНОВЛЕНИЕ ГРАНИЦ ТОС И НАЗНАЧЕНИЕ ДАТЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧРЕДИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ, КОНФЕРЕНЦИИ

Вы провели собрание инициативной группы, на котором обсудили свои предложения границах будущего ТОС. У вас имеется соответствующий протокол. Теперь, чтобы утвердить границы ТОС, необходимо подать заявление в Собрание депутатов поселения. Собрание депутатов поселения на основании заявления инициативной группы в месячный срок принимает решение об установлении границ, которое позволит начать практическую работу по организации учредительного собрания или конференции.

ШАГ 3. ИЗВЕЩЕНИЕ ЖИТЕЛЕЙ ТЕРРИТОРИИ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ УЧРЕДИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ИЛИ КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН

Необходимо проинформировать население о дате, месте и времени проведения собрания/конференции не менее чем за 15 дней до начала мероприятия. Сообщение о проведении учредительного собрания или конференции граждан осуществляется через опубликование объявления в местных печатных средствах, обнародования в общедоступных местах, информационных стендах. Также допускаются иные методы оповещения граждан об учредительном собрании или конференции граждан —подомовой/поквартирный обход.

Желательно проинформировать администрацию поселения о проведении учредительного собрания/конференции. В адрес органов местного самоуправления направляется письменное извещение, в котором указывается место, дата и время проведения собрания/конференции, а так же вопросы повестки дня. Это подготовит их к регистрации устава ТОС и дальнейшему сотрудничеству с органами ТОС.

ШАГ 4. ПРОВЕДЕНИЕ УЧРЕДИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ИЛИ КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН

Учредительное собрание или конференцию граждан проводит инициативная группа. Как собрание, так и конференция проводятся открыто и на них могут присутствовать (не мешая работе) представители органов местного самоуправления, государственных органов, СМИ и другие заинтересованные лица.

Участвовать в принятии решения (голосовать) могут только жители территории, на которой создается ТОС (достигшие 16 летнего возраста), а на конференции только делегаты, уполномоченные установленным числом жителей (по норме представительства). Учредительное собрание граждан считается правомочным при участии в нем не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших 16- летнего возраста.

Ход и решения учредительного собрания/конференции граждан оформляются ПРОТОКОЛОМ (протокол учредительного собрания; протокол конференции граждан).

Как правило, на учредительном собрании/конференции граждан рассматриваются следующие вопросы (повестка дня) собрания:

1. Об избрании Председателя и секретаря Собрания/конференции граждан.
2. О создании территориального общественного самоуправления
3. О принятии Устава ТОС.
4. Об основных направлениях деятельности ТОС на предстоящий период.
5. Об избрании Совета ТОС.
6. Об избрании Председателя ТОС (дописать название ТОС).
7. Об избрании Ревизионной комиссии ТОС (дописать название).

После проведения учредительного собрания или конференции необходимо заполнить протокол.

ШАГ 5. РЕГИСТРАЦИЯ УСТАВА ТОС В АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

После проведения учредительного собрания или конференции граждан уполномоченное лицо (председатель ТОС) в месячный срок подает документы для регистрации Устава ТОС:

1. Заявление о регистрации устава ТОС. Заявление подается на имя главы администрации городского поселения, подписанное председателем ТОС, с указанием Ф.И.О., адреса места жительства, и контактных телефонов.

2. Копия решения Собрания депутатов об установлении границ территории, на которой образовывается ТОС (см. шаг №2).

3. Протокол учредительного собрания или конференции граждан (см. шаг №4).

4. Два экземпляра Устава ТОС. Экземпляры должны быть прошиты, страницы пронумерованы, подписаны заявителем на последнем листе каждого экземпляра.

5. Лист регистрации участников собрания или конференции граждан с указанием их адресов и даты рождения (см. шаг №4).

6. Список избранных членов инициативной группы с указанием адресов и телефонов (см. шаг №1). Сроки регистрации Устава устанавливается Администрацией, но он не может превышать 30 дней.

ШАГ 6. РЕГИСТРАЦИЯ ТОС В УПРАВЛЕНИИ МИНЮСТА РОССИИ В КАЧЕСТВЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Для регистрации ТОС в Управлении Минюста России необходимо представить следующие документы:

1. Заявление о государственной регистрации юридического лица по форме №Р11001

2. Учредительные документы, заверенные подписью председателя ТОС:

- Устав ТОС (в 3 экземплярах).
- Протокол учредительного собрания или конференции граждан (в 2 экземплярах).

3. Квитанция об оплате государственной пошлины.

Устав и протокол учредительного собрания или конференции граждан должны быть подготовлены в результате прохождения предыдущих шагов. Обратите внимание на некоторые нюансы при заполнении формы заявления:

1. В заявлении необходимо указать трех учредителей ТОС.

2. Подпись заявителя (председателя ТОС) должна быть нотариально заверена.

ШАГ 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

Как только вы получили все регистрационные документы необходимо:

1. Сделать печать ТОС.

2. В течение 30 календарных дней с момента регистрации подать заявление в налоговую на упрощенную систему налогообложения (УСН). Мы рекомендуем в заявлении выбрать объект налогообложения «доходы-расходы (15%)».

3. Сдать в территориальный орган федеральной службы государственной статистики «Сведения о среднесписочной численности работников» — Форма по КНД 1110018. Сведения необходимо сдать до 20-го числа месяца, следующего за месяцем регистрации. Так как работников нет, то численность ставите ноль.

4. Открыть расчетный счет в банке.