

ЧТО НУЖНО, ЧТОБЫ СОЗДАТЬ ТОС

Территориальное общественное самоуправление - важнейшая форма участия населения в осуществлении местного самоуправления.

Важно знать!

Правовое регулирование:

- Статья 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Территориальное общественное самоуправление (ТОС) - самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории поселения.

Цель ТОС:

самостоятельное под свою ответственность осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения.

Порядок организации и осуществления ТОС, условия и порядок выделения необходимых средств из местного бюджета определяются уставом муниципального образования и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

Территория, на которой может осуществляться ТОС:

- подъезд многоквартирного дома
- многоквартирный жилой дом
- группы жилых домов
- жилой микрорайон
- сельский населенный пункт, не являющийся поселением
- иные территории проживания граждан.

Формы осуществления ТОС:

- непосредственно населением (посредством проведения собраний, конференций граждан)
- посредством создания органов ТОС.

Органы ТОС:

избираются на собраниях или конференциях граждан, проживающих на соответствующих территориях.

ТОС считается учрежденным с момента регистрации устава ТОС уполномоченным органом МСУ соответствующего поселения.

В уставе ТОС устанавливаются:

Территория на которой оно осуществляется;

Цели, задачи, формы и основные направления деятельности ТОС;

Порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов ТОС;

Порядок принятия решений;

Порядок приобретения имущества, а также порядок пользования и распоряжения имуществом и финансовыми средствами;

Порядок прекращения осуществления ТОС.

Что нужно делать?

- Собрать инициативную группу.
- Разработать проект устава ТОС.
- Разработать проекты плана работы, сметы доходов и расходов.
- Организовать проведения собрания граждан (если большая территория – конференции граждан).
- Принять устав ТОС.
- Избрать органы ТОС.
- Принять план работы, смету доходов и расходов.
- Зарегистрировать устав в органах МСУ.
- Зарегистрировать устав в органах.

ПОШАГОВАЯ СХЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ТОС

ШАГ 1

Создание ТОС инициируется гражданами, проживающими на соответствующей территории, которые формируют **инициативную группу**.

Инициативная группа – это группы граждан численностью не менее 3 человек (орган местного самоуправления может установить иное минимальное количество участников инициативной группы), имеющих право на участие в территориальном общественном самоуправлении и объединившиеся в целях созыва учредительного собрания (или конференции) территориального общественного самоуправления. Формируется на **первом собрании** из числа жителей предполагаемой территории ТОС.

ПЕРВОЕ СОБРАНИЕ:

- принятие решения об инициации создания ТОС;
- создание инициативной группы;

- определение предполагаемой территории ТОС;
- подготовить запрос в органы МСУ о выдаче справки о численности граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста, проживающих на предполагаемой территории ТОС.

Далее:

Инициативная группа письменно обращается в представительный орган муниципального образования с предложением утвердить границы территориального общественного самоуправления (если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами муниципального образования)

Инициативная группа обращается в органы МСУ с запросом о численности граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста, проживающих на предполагаемой территории ТОС. Получает соответствующую справку.

ВТОРОЕ СОБРАНИЕ:

- на основании данных о численности граждан определить **форму проведения учредительного мероприятия**

Формы проведения учредительного мероприятия (точно устанавливается в Уставе муниципального образования либо в муниципальном нормативном акте)	
СОБРАНИЕ ГРАЖДАН	КОНФЕРЕНЦИЯ ГРАЖДАН
<p>например: при численности граждан, достигших 16-летнего возраста, проживающих на соответствующей территории, до 100 человек (устанавливается Уставом МО, муниципальными нормативными правовыми актами)</p>	<p>проводится при численности граждан, достигших 16-летнего возраста, проживающих на соответствующей территории, свыше численности, необходимой для проведения собрания.</p> <p>в порядке проведения учредительной конференции должны быть установлены нормы представительства:</p> <p><i>например</i></p> <p>100-300 чел-к 1 делегат от 10 чел-к</p> <p>301-600 чел-к 1 делегат от 20 чел-к</p> <p>601-1000 чел-к 1 делегат от 25 чел-к</p> <p>1001-2000 чел-к 1 делегат от 50 чел-к</p> <p>2001-10000 чел-к 1 делегат от 100 чел-к</p> <p>10001-15000 чел-к 1 делегат от 150 чел-к</p> <p>15001-20000 чел-к 1 делегат от 200 чел-к</p> <p>20001-30000 чел-к 1 делегат от 300 чел-к</p>

- назначить дату, время, место проведения учредительного мероприятия;
- в случае, если требуется проведение учредительной конференции, необходимо определить территории проживания граждан, на которых будет проводиться собрания граждан по избранию делегатов на учредительную конференцию;

- решить, будет ли ТОС юридическим лицом;
- подготовить проект повестки дня учредительного мероприятия (приложение 3);
- подготовить проект Устава ТОС (приложение 1).

ШАГ 2

Подготовка к учредительному мероприятию.

ВАЖНО заблаговременно оповестить о проведении учредительного мероприятия жителей и органы МСУ (например, местную администрацию).

СОБРАНИЕ

Что делать?

1. Оповестить жителей о проведении собрания.

Способы оповещения:

- размещением (вывешиванием) в общедоступных местах объявления;
- поименное оповещение - доведение указанной информации до сведения каждого жителя соответствующей территории;
- опубликование объявления в средствах массовой информации.

В **объявлении** обязательно должна содержаться следующая информация:

- дата, время, место проведения собрания;
- повестка дня;
- адрес, где можно ознакомиться с проектом Устава ТОС и иными документами.

2. В случае поступления от жителей, проживающих на соответствующей территории, предложений и замечаний к Уставу ТОС внести данный вопрос на повестку дня учредительного собрания.

КОНФЕРЕНЦИЯ

1. Определить количество делегатов конференции в соответствии с нормами представительства.
2. Оповестить жителей о проведении собраний по выборам делегатов (желательно не позднее 14 дней до дня проведения учредительной конференции).

Собрания по выборам делегатов могут быть в двух формах:

1. **очная** – проводится в виде совместного присутствия жителей в месте проведения собрания, обсуждения кандидатов в делегаты на учредительную конференцию, голосования по из кандидатурам и оформляется протоколом с приложением списка присутствующих (приложение)
2. **заочная** – проводится в виде сбора подписей в поддержку кандидата(ов) в делегаты на учредительную конференцию, предоставляемых жителями в подписных листах (приложение).

ВАЖНО выборы делегатов на учредительную конференцию считаются состоявшимися, если в голосовании приняло участие большинство жителей соответствующей территории и большинство из них поддержало выдвинутую кандидатуру. Если выдвинуто несколько кандидатов в делегаты, то избранием считается кандидат, набравший наибольшее число голосов от числа принявших участие в голосовании.

ШАГ 3

Проведение учредительного мероприятия – собрания/конференции

1. В учредительном СОБРАНИИ принимают участие жители, постоянно проживающие на территории создания ТОС.

ВАЖНО учредительное собрание граждан правомочно, если в нем принимает участие не менее половины жителей соответствующей территории, достигших 16-летнего возраста.

Составляется список участников учредительного собрания (приложение).

2. В учредительной КОНФЕРЕНЦИИ принимают участие делегаты, избранные на собраниях жителей или путем заочного голосования, а также все желающие жители (достигшие возраста, установленного органом местного самоуправления в нормативном правовом акте о ТОС), постоянно проживающие на соответствующей территории. Жители, присутствующие на конференции не из числа избранных делегатов, принимают участие в работе конференции с правом совещательного голоса.

ВАЖНО: Учредительная конференция правомочна, если в ней принимает участие не менее двух третей избранных гражданами делегатов, представляющих не менее половины жителей соответствующей территории, достигших 16-летнего возраста.

Составляется список делегатов, присутствующих на учредительной конференции (приложение).

Также в учредительном собрании (конференции) **могут** принимать участие представители органов местного самоуправления с правом совещательного голоса.

План проведения учредительного мероприятия:

1. <!--[endif]-->Открытие мероприятие проводит представитель инициативной группы.
1. <!--[endif]-->Представитель инициативной группы предлагает участникам мероприятия избрать из своего состава председателя и секретаря собрания (конференции). Порядок избрания определяется собранием (конференцией).
2. <!--[endif]-->Функции председателя – ведение собрания (конференции) в соответствии с повесткой, предоставление слова выступающим. Функции секретаря – ведение протокола учредительного собрания (конференции).

1. <!--[endif]-->Утверждается повестка учредительного собрания (конференции) (приложение 3).
2. <!--[endif]-->Решение на собрании (конференции) считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа участников собрания (делегатов, присутствующих на конференции).
3. <!--[endif]-->На учредительном мероприятии должны быть обсуждены и приняты решения по следующим вопросам:
 - создание ТОС;
 - об утверждении устава ТОС;

- об избрании органов ТОС с указанием срока их полномочий;
- о наделении (не наделении) ТОС статусом юридического лица.
- об определении заявителя, уполномоченного представлять жителей территории, на которой планируется организовать ТОС, при установлении границ и регистрации устава ТОС, в порядке, установленном Уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами;
- иные вопросы.

ШАГ 4

Оформление документов, принятых на учредительном собрании (конференции).

Решения, принятые на учредительном собрании (конференции) оформляются протоколом (приложение).

Требования к протоколу:

1. должен содержать данные о дате и месте проведения;
2. должно быть указано общее число участников учредительного собрания (избранных делегатов, имеющих право принимать решение на конференции количество делегатов);
3. должно быть указано количество принявших участие в работе учредительного собрания (конференции);
4. указываются принятые решения;
5. подписывается председателем и секретарем;
6. должен быть пронумерован, прошит, склеен и заверен на склейке подписями председателя и секретаря.

ВАЖНО: протокол учредительного собрания (конференции) должен храниться в месте, определенном на собрании (конференции). Житель соответствующей территории ТОС **вправе** знакомиться с протоколом учредительного собрания (конференции) граждан, делать из него выписки.

ШАГ 5

Регистрация Устава ТОС

ВАЖНО Устав ТОС подлежит **обязательной регистрации** уполномоченным органом местного самоуправления соответствующего муниципального образования. В нормативных актах о территориальном общественно самоуправлении могут устанавливаться сроки внесения Устава ТОС на регистрацию с момента проведения учредительного собрания (конференции) ТОС.

Для регистрации Устава ТОС уполномоченные лица представляют в уполномоченный орган местного самоуправления следующие документы:

1. Устав территориального общественного самоуправления – 2 экз. (должен быть прошнурован, пронумерован, склеен и заверен на склейке подписями);
2. Выписка из протокола учредительного собрания (конференции) о принятии Устава ТОС.

Уполномоченный орган местного самоуправления:

1. в случае регистрации Устава ТОС:

- вносит соответствующую запись в Реестр Уставов ТОС в муниципальном образовании (приложение);
 - направляет заявителю:
- зарегистрированный Устав ТОС (с печатью уполномоченного органа МСУ и подписью ответственного лица за регистрацию),
 - копию нормативного акта о регистрации Устава ТОС,
 - копию нормативного акта об установлении границ ТОС.

2. в случае принятия решения об отказе в регистрации Устава ТОС:

- направляет заявителю мотивированный ответ;
- при необходимости сотрудники уполномоченного органа разъясняют заявителю причины отказа и оказывают помощь в устранении недостатков.

ВАЖНО: основанием для отказа в регистрации Устава ТОС может быть несоответствие представленных документов требованиям законодательства и нормативным правовым актам муниципального образования, регулирующих вопросы осуществления территориального общественного самоуправления.

ШАГ 6

Государственная регистрации ТОС в качестве юридического лица

В п.5 ст.27 Федерального закона от 06.03.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» определяется, что ТОС может являться юридическим лицом и в этом случае подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации.

ВАЖНО: вопрос о наделении ТОС статусом юридического лица должен быть обязательно определен в Уставе ТОС.

Порядок государственной регистрации определен в ст.13.1. Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Решение о государственной регистрации (об отказе в государственной регистрации) принимается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере регистрации некоммерческих организаций, или его территориальным органом.

В Волгоградской области государственную регистрацию осуществляет **Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Волгоградской области**. В структуре управления имеется Отдел по делам некоммерческих организаций.

Для государственной регистрации некоммерческой организации при ее создании в уполномоченный орган или его территориальный орган представляются **следующие документы:**

1. <!-- - [en dif] -->	Заявление	- подписывается уполномоченным лицом (далее - заявитель); - указывается фамилия, имя, отчество, место жительства и контактные телефоны.
1. <!-- - [en dif] -->	Учредительные документы некоммерческой организации	- Устав ТОС - 3 экз.
1. <!-- - [en dif] -->	Решение о создании некоммерческой организации и об утверждении ее учредительных документов с указанием состава избранных (назначенных) органов.	- протокол учредительного собрания (конференции); - 2 экз.
1. <!-- - [en dif] -->	Сведения об учредителях.	- 2 экз.
1. <!-- - [en dif] -->	Документ об уплате государственной пошлины.	- квитанция
1. <!-- - [en dif] -->	Сведения об адресе (о месте нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации, по которому осуществляется связь с некоммерческой организацией.	- сведения об адресе (местонахождении) постоянно действующего органа ТОС.
1. <!-- - [en dif] -->	При использовании в наименовании некоммерческой организации личного имени гражданина, символики, защищенной законодательством Российской Федерации об охране интеллектуальной собственности или авторских прав, а также полного наименования иного юридического лица как части собственного наименования - документы, подтверждающие правомочия на их использование.	

ВАЖНО: Требования к оформлению документов, представляемых для государственной регистрации некоммерческой организации:

- Все документы на государственную регистрацию представляются на русском языке, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- Все документы, кроме учредительных документов некоммерческой организации, представляются на государственную регистрацию в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником.
- Учредительные документы некоммерческой организации представляются в трех подлинных экземплярах.
- Два экземпляра учредительных документов, представляемых на государственную регистрацию, должны быть прошиты и заверены подписью заявителя или нотариуса.
- Листы всех экземпляров учредительных документов, представляемых на государственную регистрацию, должны быть пронумерованы.
- Выписка из протокола учредительного съезда (конференции) или общего собрания, заседания высшего органа управления (высшего руководящего органа) организации, содержащая решение о создании некоммерческой организации, об утверждении ее учредительных документов и об избрании (назначении) органов (о формировании руководящих и контрольно-ревизионных органов), должна содержать:
 - дату и место проведения учредительного съезда (конференции), общего собрания, заседания;
 - список учредителей - участников учредительного съезда (конференции), общего собрания, заседания; сведения о количественном и персональном составе (фамилия, имя, отчество) рабочих органов (президиум, секретариат и т.д.);
 - существо принятых решений и результаты голосования по ним;
 - сведения (фамилия, имя, отчество) об избранных (назначенных) членах руководящих и контрольно-ревизионных органов;
 - фамилию, инициалы и личную подпись председателя и секретаря съезда (конференции), общего собрания, заседания, ответственных за составление протокола.
- Представляется платёжное поручение или иной документ об уплате в соответствующий бюджет государственной пошлины за государственную регистрацию некоммерческой организации.
- Сведения об адресе (месте нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации, по которому осуществляется связь с некоммерческой организацией, представляются в виде гарантийного письма или других документов, подтверждающих ее место нахождения, с приложением надлежащим образом заверенных копий правоустанавливающих документов.

В государственной регистрации **некоммерческой организации** может быть отказано по следующим основаниям:

- если ее учредительные документы противоречат Конституции Российской Федерации и законодательству Российской Федерации;
- если ранее зарегистрирована некоммерческая организация с таким же наименованием;
- если ее наименование оскорбляет нравственность, национальные и религиозные чувства граждан;
- если необходимые для государственной регистрации документы, предусмотренные Федеральным законом "О некоммерческих организациях", представлены не полностью, либо представлены в ненадлежащий орган;
- если выступившее в качестве учредителя некоммерческой организации лицо не может им быть в соответствии с пунктом 1.2 статьи 15 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

- если решение о реорганизации, ликвидации организации, о внесении изменений в ее учредительные документы или об изменении сведений, указанных в п.1 ст.5 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», принято лицом (лицами), не уполномоченным на то Федеральным законом или (или) учредительными документами некоммерческой организации;
- если в представленных для государственной регистрации документах содержатся недостоверные сведения.

ВАЖНО: В случае получения отказа в государственной регистрации ТОС можно воспользоваться правом обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, исполняющих государственную функцию по принятию решения о государственной регистрации некоммерческих организаций, в том числе общественных объединений .

При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации полномочный орган или его территориальный орган не позднее чем через **14 рабочих дней** со дня получения необходимых документов принимает решение о государственной регистрации некоммерческой организации и направляет в регистрирующий орган сведения и документы, необходимые для осуществления регистрирующим органом функций по ведению единого государственного реестра юридических лиц.

На основании указанного решения и представленных уполномоченным органом или его территориальным органом сведений и документов регистрирующий орган в **срок не более чем пять рабочих дней** со дня получения этих сведений и документов вносит в единый государственный реестр юридических лиц соответствующую запись и не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, сообщает об этом в орган, принявший решение о государственной регистрации некоммерческой организации.

Орган, принявший решение о государственной регистрации некоммерческой организации, не позднее **трёх рабочих дней** со дня получения от регистрирующего органа информации о внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о некоммерческой организации **выдает заявителю свидетельство о государственной регистрации.**

ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ – ДАВАЙТЕ ДУМАТЬ О БУДУЩЕМ!

"Территориальное общественное самоуправление - самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории муниципального образования (территориях населённых пунктов, не являющихся муниципальными образованиями), микрорайонов, кварталов, улиц, домов, дворов и других территориях для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив в вопросах местного значения непосредственно населением или через создаваемые ими органы территориального общественного самоуправления."

Для чего оно нужно? Основной задачей территориального общественного самоуправления является обустройство и благоустройство места проживания, создание инфраструктуры. Для этой цели ТОС вправе создавать объекты коммунально-бытового и социально-культурного назначения. ТОС разрабатывает проекты планов и программы развития соответствующей территории. Законодатель определяет довольно обширный перечень полномочий ТОС куда входит и контроль за качеством уборки территории, и организация работы по благоустройству и озеленению территории, созданию детских площадок, мест отдыха, физкультурно-оздоровительных комплексов, а так же учреждать коммерческие и некоммерческие организации для осуществления деятельности в интересах жителей территории общественного самоуправления.

Как финансируется? Вся деятельность ТОС финансируется в основном за счёт личных средств жителей территории, однако законодатель определяет, что ТОС может получать и бюджетные средства, а так же определяется довольно широкий спектр возможностей получения грантов и целевого финансирования.

Как создать самоуправление? Для создания ТОС необходима инициативная группа, состоящая не менее чем из пяти человек. Решение об образовании ТОС принимает общее собрание граждан составляющие более половины жителей соответствующей территории. Анализируя деятельность уже существующих ТОС можно отметить, что успех деятельности зависит в основном от активности и сплочённости жителей территории, а так же от деловых и профессиональных качеств инициативной группы. В инициативную группу, как правило, входят юристы и экономисты, хорошо знакомые с порядком формирования бюджетов различных уровней.

Правительство России и многие губернаторы областей активно поддерживают развитие ТОС. Президент России выступает за развитие данного движения.

В нашем городе есть всё необходимое для создания ТОС. Большое количество детей показывает - кому это нужно. Остаётся только выяснить, готовы ли жители **активно** принимать участие в создании, а главное в деятельности самоуправления.

Куда можно обратиться за помощью по работе с ТОС? Узнать, на территории, где я живу, уже существует ТОС или нет, а также познакомиться с деятельностью уже существующих ТОСов?

В администрации городского округа город Михайловка есть общий отделы где осуществляется работе с ТОС и территориями, куда можно обратиться за помощью при создании ТОС. Время работы общего отдела — с понедельника по пятницу, с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, тел. 8 (84463) 2-76-54.