

# ПОШАГОВАЯ СХЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

## 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**

<b>Формы проведения учредительного мероприятия</b> (точно устанавливается в Уставе муниципального образования либо в муниципальном нормативном акте)	
<b>СОБРАНИЕ ГРАЖДАН</b>	<b>КОНФЕРЕНЦИЯ ГРАЖДАН</b>
например: при численности граждан, достигших 16-летнего возраста, проживающих на соответствующей территории, до _____ человек (устанавливается Уставом МО, муниципальными нормативными правовыми актами)	проводится при численности граждан, достигших 16-летнего возраста, проживающих на соответствующей территории, выше численности, необходимой для проведения собрания.
	в порядке проведения учредительной конференции должны быть установлены <b>нормы представительства:</b> <i>например</i> 100-300 чел-к                      1 делегат от 10 чел-к 301-600 чел-к                      1 делегат от 20 чел-к

	601-1000 чел-к	1 делегат от 25 чел-к
	1001-2000 чел-к	1 делегат от 50 чел-к
	2001-10000 чел-к	1 делегат от 100 чел-к
	10001-15000 чел-к	1 делегат от 150 чел-к
	15001-20000 чел-к	1 делегат от 200 чел-к
	20001-30000 чел-к	1 делегат от 300 чел-к

- 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;
- подготовить проект Устава ТОС.

## 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.

Собрания по выборам делегатов могут быть в двух формах:

- ✓ **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;

- ✓ **заочная** – проводится в виде сбора подписей в поддержку кандидата(ов) в делегаты на учредительную конференцию, проставляемых жителями в подписных листах.

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 принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Составляется список участников учредительного собрания.

**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 одной трети жителей соответствующей территории, достигших 16-летнего возраста.

Составляется список делегатов, присутствующих на учредительной конференции.

#### **План проведения учредительного мероприятия:**

1. Открытие мероприятия проводит представитель инициативной группы.
2. Представитель инициативной группы предлагает участникам мероприятия избрать из своего состава председателя и секретаря собрания (конференции). Порядок избрания определяется собранием (конференцией).
3. Функции председателя – ведение собрания (конференции) в соответствии с повесткой, предоставление слова выступающим. Функции секретаря – ведение протокола учредительного собрания (конференции).
4. Утверждается повестка учредительного собрания (конференции).
5. Решение на собрании (конференции) считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа участников собрания (делегатов, присутствующих на конференции).
6. 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 (ненаделении) 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.

Требования к протоколу:

- ✓ должен содержать данные о дате и месте проведения;
- ✓ должно быть указано общее число участников учредительного собрания (избранных делегатов, имеющих право принимать решение на конференции количество делегатов);
- ✓ должно быть указано количество принявших участие в работе учредительного собрания (конференции);
- ✓ указываются принятые решения;
- ✓ подписывается председателем и секретарем;
- ✓ 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 пронумерован, пронумерован, склеен и заверен на склейке подписями);
2. Выписка из протокола учредительного собрания (конференции) о принятии Устава ТОС.

Уполномоченный орган местного самоуправления:

- ✓ в случае регистрации Устава ТОС:

- вносит соответствующую запись в Реестр Уставов ТОС в муниципальном образовании;
  - 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.
- ✓ 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.

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

1.	Заявление	- подписывается уполномоченным лицом (далее - заявитель); - указывается фамилия, имя, отчество, место жительства и контактные телефоны.
2.	Учредительные документы некоммерческой организации	- Устав ТОС - 3 экз.
3.	Решение о создании некоммерческой организации и об утверждении ее	- протокол учредительного собрания (конференции);

	учредительных документов с указанием состава избранных (назначенных) органов.	- 2 экз.
4.	Сведения об учредителях.	- 2 экз.
5.	Документ об уплате государственной пошлины.	- квитанция
6.	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.
7.	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 платежное 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":
  - 1) иностранный гражданин или лицо без гражданства, в отношении которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке принято решение о нежелательности их пребывания (проживания) в Российской Федерации;
  - 2) лицо, включенное в перечень в соответствии с пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 7 августа 2001 года N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) денежных средств, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";
  - 3) общественное объединение или религиозная организация, деятельность которых приостановлена в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности";
  - 4) лицо, в отношении которого вступившим в законную силу решением суда установлено, что в его действиях содержатся признаки экстремистской деятельности;
  - 5) лицо, которое не соответствует предъявляемым к учредителям (участникам, членам) некоммерческой организации требованиям федеральных законов, определяющих правовое положение, порядок создания, деятельности, реорганизации и ликвидации некоммерческих организаций отдельных видов.
- 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 ТОО 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 **трех 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.**