[методические рекомендации по созданию ТОС](http://anastasevka.ru/o-poselenii/sovet-deputatov/tos/630-metodicheskie-rekomendatsii-po-sozdaniyu-tos.html)

Шаг 1. Образование инициативной группы.

Шаг 2. Установление границ ТОС и назначение даты проведения учредительного собрания, конференции.

Шаг 3. Извещение жителей территории о проведении учредительного собрания или конференции граждан.

Шаг 4. Проведение учредительного собрания или конференции граждан.

Шаг 5. Регистрация Устава ТОС в администрации муниципального образования.

Шаг 6. Регистрация ТОО в управлении Минюста России в качестве юридического лица.

Шаг 7. Заключительный этап.

ПРИЛОЖЕНИЯ - Документы для создания ТОС:

1. Образец Протокола собрания инициативной группы по созданию территориального общественного самоуправления.

2. Типовой Устав территориального органа местного самоуправления.

3. Образец заявления в представительный орган об утверждении границ ТОС.

4. Подписной лист по выборам делегата конференции граждан.

5. Информационная листовка об инициативе по созданию ТОС.

6. Лист регистрации участников собрания/делегатов конференции.

7. Образец протокола учредительного собрания.

8. Образец протокола конференции граждан.

ТОС может быть создано и зарегистрировано в двух вариантах:

1. Без создания юридического лица.

В этом случае регистрация ТОС проводится только в органах местного самоуправления. Но в этом случае для реализации инициатив граждан могут использоваться только собственные ресурсы (средства самих жителей), а также средства на поддержку ТОС, если они предусмотрены в бюджете муниципального образования).

Если выбран этот вариант создания ТОС, то данная пошаговая инструкция пригодится в первой своей части (шаги 1 – 5).

2. Создание ТОС с регистрацией в качестве юридического лица.

Если решено регистрировать ТОС как юридическое лицо в форме НКО (некоммерческая организация), то дальнейшие шаги полностью описаны в памятке (шаг 6 – 7).

Вопрос:

Почему ТОС лучше регистрировать в качестве юридического лица?

Ответ:

Потому, что 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.

Оборотной стороной медали является необходимость ведения бухгалтерии, документооборота и отчетности в соответствии с требованиями российского законодательства.

**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.

СОВЕТ:

Оптимальным является то количество членов инициативной группы, которое будет достаточным для работы с другими жителями: им нужно рассказать о ТОС, объяснить, почему необходимо его создать, пригласить на собрание или собрать подписи и т.д.

Практика показывает, что один человек может эффективно провести работу с 10 – 15 людьми. Поэтому инициаторам лучше на первом этапе постараться расширить свои ряды, привлекая своих друзей и родственников, если они являются соседями и живут на территории будущего ТОС.

В многоквартирных домах, хорошо найти по одному человеку на каждый подъезд, чтобы он/она могли пообщаться по вопросу создания ТОС со своими соседями (так будет больше доверия, если обращается знакомый человек).

Хороший результат достигается тогда, когда у членов инициативной группы уже есть предложения о том, что будет делать создаваемый ТОС. Тогда проще заручиться поддержкой других жителей.

Образование инициативной группы оформляется протоколом собрания инициативной группы по созданию ТОС (**приложение 1**).

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.

4. Организация работы по проведению учредительного собрания граждан по образованию ТОС.

Протокол собрания инициативной группы является самым первым документом, который необходим для образования ТОС.

СОВЕТ: Определение границ вопрос не простой, его нужно хорошо продумать и взвесить свои силы!

Что важно учесть при подготовке предложений по границам ТОС?

Границы будущего ТОС должны быть таковы, чтобы граждане (инициативная группа) смогли реализовывать свои инициативы, ради которых создается ТОС.

Например, если необходимо благоустроить территорию своего двора, навести порядок в подъездах, организовать работу с детьми на жилмассиве, то, возможно, подойдут границы одного или нескольких близ лежащих домов. А если необходимо наладить жизнь на целой улице или в границах нескольких улиц, то границы лучше расширить.

Но при расширении границ нужно понимать, что увеличится и организационная работа по созданию ТОС, так как в соответствии с законодательством (Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления») решение о создании ТОС должны принять не менее трети жителей конкретной территории, в возрасте от 16 лет. А это значит, что всем нужно рассказать о ТОС, проинформировать о проведении учредительного собрания (конференции), убедить принять участие в работе.

Проект Устава

СОВЕТ: На собрании инициативной группы обсудите 4 основных вопроса будущего проекта Устава:

1. Какими будут основные направления деятельности ТОС и какие задачи в связи с этим он будет решать?

2. Будет ли регистрироваться ТОС как юридическое лицо или нет?

3. Что будет высшим органом ТОС собрание или конференция?

4. На какой срок будут избираться органы ТОС?

Сформировав решения по этим вопросам, дальнейшую работу над проектом Устава можно поручить одному наиболее подготовленному члену инициативной группы или создать рабочую группу.

Прилагаемый типовой Устав **(приложение 2)** составлен с учетом всех требований законодательства и на основе практики многих действующих ТОС. Можно готовить устав «на вырост» с учетом развития деятельности, чтобы не сталкиваться с ограничениями в будущей работе. Так как для внесения ЛЮБЫХ изменений в Устав придется созывать собрание или конференцию.

При работе с ним, обращайте внимание на подсказки в ссылках.

Очень внимательно подойдите к вопросу подготовки проекта Устава ТОС.

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

После проведения собрания инициативной группы, на котором были обсуждены предложения о границах будущего ТОС, имеется соответствующий протокол. Теперь, чтобы утвердить границы ТОС, необходимо подать заявление в представительный орган (совет депутатов,) местного самоуправления **(приложение 3**).

Представительный орган на основе заявления инициативной группы должен принять Решение об установлении границ, которое позволит начать практическую работу по организации учредительного собрания или конференции.

Вопрос: Чем отличаются собрания от конференций? Когда проводится собрание, а когда конференция для учреждения ТОС?

Ответ:

На собраниях граждане присутствуют лично, а на конференцию направляют делегатов, с учетом нормы представительства (количества человек от которых избирается делегат).

В каждом муниципальном образовании должен быть принят нормативный правовой акт «Положение о собраниях (конференциях) граждан», в котором определяется количественные различия между этими формами участия граждан в местном самоуправлении.

Обычно, если численность граждан территории, на которой организовывается ТОС, составляет менее 300 человек, то проводится собрание, а если более 300 человек — конференция (но лучше узнать, какие нормы установлены в муниципалитете, для этого можно обратиться в юридическую службу (к специалисту) администрации или представительного органа).

Выбор делегатов конференции может проводиться на собрания. Тогда нужно провести собрания по участкам и выбрать делегатов, с учетом нормы представительства. Повесткой таких собраний является выбор делегата конференции граждан. Факт избрания делегата подтверждается протоколом собрания (можно ориентироваться на протокол инициативной группы).

В практике работы ТОС апробирован также вариант заочного собрания (сбор подписей в поддержку кандидата в делегаты конференции). Этот путь организационно проще, так как не нужно находить помещения для проведения нескольких собраний, а жителям тратить время на достаточно формальную процедуру. Образец подписного листа по выборам делегата конференции **(приложение 4**).

Так как собрание или конференция являются формой работы ТОС (проводится регулярно, а также по мере необходимости, но не реже 1раза в год), то можно выбрать делегата конференции на срок работы органов ТОС. Обычно это 4 года или 5 лет. Выбранные делегаты конференции должны информировать выбравших их граждан о принятых на конференции решениях. Желательно, кроме документа с решениями, неформально рассказывать о причинах их принятия. Чтобы граждане чувствовали прямой и непосредственный контакт с деятельностью ТОС.

После получения Решения представительного органа об утверждении границ ТОС, инициативная группа принимает решение о назначении даты, времени и места проведения учредительного собрания /конференции.

СОВЕТ:

При выборе времени для проведения собрания рекомендуется учитывать сезонный фактор.

В осенне-зимний период (октябрь-март) собрание /конференцию лучше назначать на выходной день (например, субботу), лучшее время - 11 часов утра или в 14.00.

В весенне-летний период, более удобным будет вечер буднего дня (светлое время суток), например, в 19.00-19.30. В это время года выходные дни большинство жителей проводят на природе, на огородах, дачах.\_\_\_\_\_\_\_

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 должно быть направлено каждому жителю, достигшему 16-летнего возраста, проживающему на территории создаваемого ТОС.

Также допускаются иные методы оповещения граждан об учредительном собрании или конференции граждан: объявления, подомовой/поквартирный обход.

СОВЕТ:

Наиболее эффективным методом является подомовой (по квартирный обход), так как кроме информирования он позволяет установить личный контакт с людьми, рассказать им ТОС и убедить в необходимости его создания.

Для организации такой работы, нужно разделить всю территорию будущего ТОС на участки (по количеству членов инициативной группы) и закрепить участки за конкретным ее членом. Более комфортным является участие в обходе 2 человек по каждому участку. Один проводит информирование, другой оказывает ему моральную поддержку.

Для обхода нужно выбрать удобное время. Наиболее удобным является выходной день в период с 11 до 13 часов или с 14 до 17 часов. Если приходится использовать будни, то наиболее удобным является период с 19.30 до 21 часа.

Технология результативного подомового (по квартирного) обхода различается в зависимости от того, проводится собрание или конференция.

Если готовится собрание, то в ходе обхода лучше раздать листовку (**приложение 5**), в которой кроме информирования о времени, месте и повестке собрания, написать также аргументы в пользу создания ТОС. Лучше заранее подготовить небольшую на 3-5 мин. речь, в которой рассказать, что вы просите поддержать инициативу по созданию ТОС для того чтобы .... (нужно рассказать о планах после регистрации ТОС).

Чтобы можно было создать ТОС по закону нужно, чтобы не менее 30% жителей поддержали эту инициативу. Для этого и организовывается собрание и приглашаются на него жители.

Если готовится учредительная конференция, то листовку лучше заранее (за 1-2 дня до обхода) разложить по почтовым ящикам. Во время обхода необходимо представиться как член инициативной группы, спросить ознакомился ли открывший дверь человек с листовкой? Есть ли у него/нее вопросы по этой инициативе (ответить на них). Сказать, что собираются подписи за выдвижение делегатов на конференцию и предложить подписать согласие на выдвижение конкретного делегата.

Если житель готов сам принять личное участие в конференции, то ему сообщается о времени и месте ее проведения.

Желательно проинформировать органы местного само­управления 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**. (приложение 5.1)**

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). Поэтому при регистрации делегатов проверяются документы, удостоверяющие их полномочия (протоколы собраний, подписные листы), при этом обязательно заполняется лист регистрации участников (**приложение 6).**

Учредительное собрание или конференция граждан считается правомочным при участии в нем не менее 30% жителей соот­ветствующей территории, достигших 16-летнего возраста.

Ход и решения учредительного собрания/конференции граждан оформляются протоколом (образец протокола учредительного собрания **(приложение 7);** образец протокола конференции граждан - **приложение 8),**

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

1. Об избрании Председателя и секретаря Собрания/конференции граждан.

2. О создании территориального общественного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дописать название ТОС).

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 комисии ТОС \_\_\_\_\_\_ (дописать название).

После проведения учредительного собрания или конференции необходимо заполнить протокол.

ШАГ 5. РЕГИСТРАЦИЯ УСТАВА ТОС В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

После проведения учредительного собрания или конференции граждан уполномоченное лицо (председатель ТОС) подает документы в администрацию муниципального образования для регистрации устава ТОС **(приложение 9)**:

1. Заявление о регистрации устава ТОС.

Заявление подается на имя главы муниципального образования, подписанное председателем ТОС, с указанием Ф.И.О., адреса места жительства и контактных телефонов.

2. Копия решения представительного органа 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.

ТОС зарегистрирован. Можно приступать к реализации планов и обращаться в органы местного самоуправления за поддержкой деятельности граждан. Но в данный момент ТОС не является юридическим лицом.

Дальнейшие шаги описывают регистрацию ТОС в качестве юридического лица.

***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 (форма заявления и пояснения по его заполнению размещены на сайте управления юстиции по Иркутской области:*** [**to38.minjust.ru**](http://yandex.ru/clck/jsredir?bu=ctqs&from=yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=2063.NFkXZwEJAc81odP8ym-0CJLSZmh6yJYUwMfe-qvzf3Xtfh2BEzECpIg5UvQHcC9EmHe9aC7MhnoBtHqRpob8CeKKwGRg10AgCX5rYGBOwV2clYIPhhLZrNFtZUcPkAfxu1Oc0riid1Zss5FIdf8xfA.4a819c29d33fa0bfa0337bce110c547181f27709&uuid=&state=PEtFfuTeVD4jaxywoSUvtB2i7c0_vxGdh55VB9hR14QS1N0NrQgnV16vRuzYFaOE-M7lwR8R845NSuvmz_L27oAo_7oetGp0iusE14mdpUxY1njgeImQ2tOdxENqKOaLOw7dGLWPanM,&&cst=AiuY0DBWFJ5Hyx_fyvalFDHO4rQU0bYgyXwDlo2Hof_AMGf6lczwq9fZ6GH_h5LxYog8ZM1lhJ5r5y5yf074ibKhLqt5qqt9VRu8Pua2MJglwmJqInznyJeNPT5fxUrm8v1b8pOxr0qvidr0mYExu8tGWdmalXvQyL6DUauW9TgQRhNUpPJHSxW30BvGXdNibwVrZB7f8rg9e5YMdBU4H8J7-D3hY_g0feIBoCTaPsNKTp5rnbh5ywh1Vuhxbhn2Of_MaOQw-fuqr9HQGTSCgetakNI11InsSsdIhyW8_MCMzhqho11J0hYrzgN7MqK0R0n61n2Z0mKlW792FcfIbtbzPNAdhlM4y3SJ2BM79PWF88amltzSCWINxLq64kyAZLCtNRygQGNpg1I4j642eiMkWRKzHHkjjxIQfMzhKu1SRL3iIVWzDD5TtMT8gG7EY36_UgEu5dMaqID2nD2eZeDOd1yrWQMtBoFtsrGahF0EKdWzG4jV3Ov2d7ajUdesYTJT0--czLi13rkvWQn58MVR4NKHr10rE9c7_f_jlh8jzqo_rz_MJmjPC_zEQeXzJ73MXsP9S0shKBXXI9ULWFQydp9h0AbrqmEaOju6UQVJihbLvcFxqgCs0szeu9kM2PKZm2t36RprMzDkjUj6f342_f_4A3I_reGO3CqS9F3xI2JBe2dZ75DMdP4uaHf52inlSY1HMVaZenfcuaeqVvlzRhPSK7Br8Km9K938fIyP6sZ-plb1KzpbY6k0gSrEoTi-9YKwyfl2vE8NF2RBFkEi3fLy_PRxjwvmz43nFrl40Z48sngiuTKPRJ9BGrWVCakLqGXDaZ5W9-H_5Xm5WdM5mq8Ni28rKVZ3u-tNB0IqBFTl0ewM3JEo-l0Xpxy0RunY11Erf8jZsaD05ZXBfDvH8m-MV1x2&data=UlNrNmk5WktYejY4cHFySjRXSWhXSGNPcm5OS1lHZkw4QVhVR3dOZldpWXRNalMtNXVOQW10UUF2cHpqMk1kM0ZMMU1oWXBJdTc4YWRuVUlHSng1VDBjSHFXdm56UlhhT0FHTUFzTXdSVGMs&sign=d3f7fac7c3be997d8864cc303ab11097&keyno=0&b64e=2&ref=orjY4mGPRjk5boDnW0uvlrrd71vZw9kpkicNxBBilTkH9GK9qOVtMTyZW12l7FTskhL7dsD83OTNjzZX20ETXkOhN0sD9pKrGSYnxexoPGm1OzuyCg2uXiDnf7WVYLSOceKPnIZov1KrrJlu0828iJzUXGUw8J_dsd3rda6fCs_iIpOfjNwmmp0H7fvsmpkwkTsZPpTK8nUSo7LEEAOjrfQ5VVF3T5z3m_-1dGqBTBSseD2gIlCTDVeXanwR16CJimOBL2rygM0PqGCwUjDfsBH2DzfFc7jFoSVPDSiw9p6sU1eUsEykw-1zLnfJ9qhVPyA4lX9Y5sftsp-5e1UeQmKGOOrCCi1dJbSVIn_YY6H4wFJXsHGDi-IwGaxCDnpHNzD8UDX1aTeGhldEz5Rhca1y1A8Dl2HaGSitdES_8rZsEZL_cgglkaIgygT_NhteO8LZHRxrXR4,&l10n=ru&rp=1&cts=1550198781969&mc=3.1463484))

***2. Учредительные документы, заверенные подписью председателя ТОС:***

***3. Устав ТОС (в 3 экземплярах).***

***4. Протокол учредительного собрания или конференции граждан (в 2 экземплярах).***

***5. 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.***

***СОВЕТ:***

***При создании печати нельзя использовать официальную символику. Иначе, в дальнейшем печать признают не действительной.***

***Рекомендуется расположить по окружности печати полное наименование ТОС (НКО) включая присвоенные ИНН и ОГРН, а в центре расположить краткое наименование ТОС.***

***2. В течение 30 календарных дней с момента регистрации подать заявление в налоговую на упрощенную систему налогообложения (УСН). Рекомендуется 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.***

***Теперь ТОС полноправный хозяйствующий субъект и может участвовать в грантовых конкурсах в качестве социально ориентированного НКО.***