



Методические рекомендации по созданию ТОС на территории Новосибирской области.

ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СОДЕРЖАНИЕ:

ВВЕДЕНИЕ

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 ТОС 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

ВВЕДЕНИЕ

Уважаемые коллеги!

Цель данной брошюры: помочь активным гражданам Новосибирского района организовать ТОС для реализации их инициатив по улучшению качества жизни по месту жительства.

В брошюре представлены описание всех этапов в создании ТОС (с образцами документов для решения всех промежуточных задач и взаимодействия с органами местного самоуправления и органами государственной власти), и даны ответы на наиболее насущные вопросы, а также практические советы по наиболее эффективной организации работы.

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 Ваших инициатив могут использоваться только собственные ресурсы (средства самих жителей), а также средства на поддержку ТОС, если они предусмотрены в бюджете вашего муниципального образования).

Если Вы выбрали этот вариант создания ТОС, то данная пошаговая инструкция Вам пригодится в первой своей части (шаги 1-5).

2. Создание ТОС, с регистрацией в качестве юридического лица. Если Вы решили идти дальше и зарегистрировать ТОС как юридическое лицо в форме НКО (некоммерческая организация), то Ваши дальнейшие шаги на этом пути полностью описаны в этой брошюре (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 Вы хотите 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 (образец – 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.

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.

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 Вы (инициативная группа) смогли реализовывать свои инициативы, ради которых Вы и создаете ТОС.

Например, если Вы хотите благоустроить территорию своего двора, навести порядок в подъездах, организовать работу с детьми на жилмассиве, то, возможно, для Вас подойдут границы одного или нескольких близ лежащих домов.

А если Вы хотите наладить жизнь на целой улице или в микрорайоне, 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 - приложение 2.

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

- Какими будут основные направления деятельности ТОС и какие задачи в связи с этим он будет решать?**
- Будете ли Вы регистрировать ТОС как юридическое лицо или нет?**
- Что будет высшим органом ТОС собрание или конференция?**
- 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.

Вам подготовлен типовой Устав (приложение 2), который составлен с учетом всех требований законодательства и на основе практики многих действующих ТОС. Советуем Вам 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.

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 представительный орган** (совет депутатов, думу) местного самоуправления (образец – 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 Вашем 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 1 раза 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 и времени проведения и месте 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.

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 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 (поквартирного) обхода различается в зависимости от того, проводится собрание или конференция.

Если готовится собрание, то в ходе обхода лучше раздать листовку (пример листовки – 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 Вашу инициативу по созданию ТОС для того чтобы (нужно рассказать о своих планах после регистрации ТОС).

Чтобы можно было создать ТОС по закону нужно, чтобы не менее 30% жителей поддержали вашу инициативу. Для этого Вы и организовываете собрание и просите на него прийти.

Далее спросить, как человек относится к этой инициативе и сможет ли он/она прийти на собрание и привести членов своей семьи? Если у него/нее будут вопросы – ответить на них и при согласии участвовать в собрании, можно попросить номер телефона для связи. Это позволит напомнить о собрании в день его проведения или накануне.

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

Если житель готов сам принять личное участие в конференции - сообщить ему 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.

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 б).

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):

Собрания:

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 комиссии 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:

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.

Поздравляем! ТОС зарегистрирован!

Вы можете приступить к реализации своих планов и обращаться в органы местного самоуправления за поддержкой вашей деятельности!

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 Новосибирской области)
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 ТОО.

Совет:

Обращаем ваше внимание, что при создании печати нельзя использовать официальную символику. Иначе, в дальнейшем печать признают не действительной.

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

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.

Еще раз поздравляем Вас!

Теперь Вы полноправный хозяйствующий субъект и можете участвовать в грантовых конкурсах в качестве социально ориентированного НКО.