**Памятка по регистрации Территориального общественного самоуправления (ТОС)**

На определенной территории проживания граждан может быть организовано только одно ТОС, соответствующее этой территории.

Границы территории, на которой осуществляется ТОС в Беловском городском округе, устанавливаются решением Совета народных депутатов Беловского городского округа по предложениям населения, проживающего на соответствующей территории, с учетом районного деления территории Беловского городского округа, исторических, культурных, социально-экономических и иных местных условий и особенностей развития территории.

ТОС должно быть учреждено в установленном порядке с момента вступления в силу решения Совета народных депутатов Беловского городского округа об установлении границ территории осуществления ТОС. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации Устава территориального общественного самоуправления.

 (Решение Беловского городского Совета народных депутатов от 26.05.2006 N 44/46-н "Об утверждении Положения "О территориальном общественном самоуправлении в Беловском городском округе").

**Документы, представляемые для государственной регистрации**

В соответствии со ст. 13.1. Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"

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

1) заявление, подписанное уполномоченным лицом (далее - заявитель), с указанием его фамилии, имени, отчества, места жительства и контактных телефонов;

2) учредительные документы некоммерческой организации в трех экземплярах;

3) решение о создании некоммерческой организации и об утверждении ее учредительных документов с указанием состава избранных (назначенных) органов в двух экземплярах;

4) сведения об учредителях в двух экземплярах;

5) документ об уплате государственной пошлины;

6) сведения об адресе (о месте нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации, по которому осуществляется связь с некоммерческой организацией;

7) при использовании в наименовании некоммерческой организации имени гражданина, символики, защищенной законодательством Российской Федерации об охране интеллектуальной собственности, а также полного наименования иного юридического лица как части собственного наименования - документы, подтверждающие правомочия на их использование;

Все документы на государственную регистрацию представляются на русском языке, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Все документы, кроме документов, представляемых в электронной форме, и 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, за исключением документов, представляемых в электронной форме.

Листы всех экземпляров учредительных документов, представляемых на государственную регистрацию, должны быть пронумерованы. Документы, содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью заявителя на обороте последнего листа на месте прошивки.

**Требования к заявлению**

В соответствии с приказом Минюста России от 07.05.2013 №68 «Об определении форм документов, представляемых в Минюст и его территориальные органы для государственной регистрации некоммерческих организаций» с 04.07.2013 для государственной регистрации некоммерческих организаций используются формы документов, утвержденные приказом Федеральной налоговой службы от 25 января 2012 г. N ММВ-7-6/25@ "Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств"

При государственной регистрации юридических лиц используются следующие формы:

форма N Р11001 "Заявление о государственной регистрации юридического лица при создании";

форма N Р13001 "Заявление о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица";

форма N Р14001 "Заявление о внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц";

форма N Р15001 "Уведомление о ликвидации юридического лица";

форма N Р16001 "Заявление о государственной регистрации юридического лица в связи с его ликвидацией".

Требования к оформлению заявлений содержатся в приложении №20 Приказа ФНС от 25.01.2012.

Форма заявления, уведомления или сообщения (далее - заявление) заполняется с использованием программного обеспечения либо вручную.

Печать знаков при использовании для заполнения формы заявления программного обеспечения должна выполняться заглавными буквами шрифтом Courier New высотой 18 пунктов.

Заполнение формы заявления вручную осуществляется чернилами черного цвета заглавными печатными буквами, цифрами и символами по следующему образцу:

Наличие в заявлении исправлений, дописок (приписок) не допускается.

Незаполненные листы, а также полностью не заполненные страницы многостраничных листов формы заявления в состав заявления не включаются.

После заполнения необходимых листов формы заявления и его комплектования с учетом положений Требований проставляется сквозная нумерация страниц в поле "Стр.", расположенном в верхней части листа формы заявления. Показатель номера страницы, имеющий три ячейки, записывается следующим образом: для первой страницы - 001, для, например, шестнадцатой - 016.

При распечатывании формы заявления для заполнения вручную или при распечатывании заполненной с использованием программного обеспечения формы заявления отражение информации об утверждении формы (в верхнем правом углу первого листа формы заявления) не требуется.

Цвет шрифта заявления, подготовленного с использованием программного обеспечения, при распечатывании на принтере должен быть черного цвета.

Изменение расположения полей и размеров знакомест не допускается.

Форма заявления может заполняться с использованием программного обеспечения, предусматривающего при распечатывании вывод на страницах заявления двумерного штрих-кода.

Двусторонняя печать заявления и иных представляемых документов не допускается.

Заявление удостоверяется подписью уполномоченного лица (заявителя).

Заявление может быть удостоверено подписями нескольких заявителей. При этом лист заявления "Сведения о заявителе" заполняется в отношении каждого заявителя и подписывается указанным лицом.

Подлинность подписи заявителя (подписей заявителей) на заявлении должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Формы заявлений и образцы их заполнения размещены на сайте Управления: www.to70.minjust.ru

**Требования к протоколу**

В зависимости от числа граждан, проживающих на территории создаваемого ТОС, проводится либо учредительное собрание граждан, либо учредительная конференция граждан. При численности граждан, проживающих на данной территории, не более 300 человек проводится собрание граждан, при численности жителей более 300 человек - конференция граждан.

Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Для проведения учредительного собрания (конференции) создается счетная и (или) мандатная комиссия.

Гражданский кодекс РФ дополнен новой гл. 9.1., касающейся решений общих собраний.

Закрепление в ГК РФ общих положений о решениях собраний может защитить нарушенные права и законные интересы с использованием правовых механизмов, активно и успешно применяемых в корпоративных спорах.

В связи с учетом положений ст.181.2 ГК РФ к протоколам общих собраний (конференций) предъявляются следующие требования:

При наличии в повестке дня собрания нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками собрания.

О принятии решения собрания составляется протокол в письменной форме.

Решения учредительного собрания (конференции) граждан принимаются большинством голосов от числа присутствующих на собрании.

Протокол (выписка из протокола) учредительного собрания (конференции) содержащий решение о создании ТОС, об утверждении устава ТОС и об избрании (назначении) органов (о формировании руководящих и контрольно-ревизионных органов), должен содержать:

1. дату, время и место проведения учредительного съезда (конференции), общего собрания (конференции), заседания;
2. общее число граждан, проживающих на соответствующей территории и имеющих право участвовать в осуществлении ТОС, общее количество избранных для участия в конференции делегатов, количество присутствующих участников собрания (делегатов конференции);
3. фамилия, имя, отчество председательствующего и секретаря собрания или конференции;
4. избрание счетной и (или мандатной) комиссии, ответственной за подсчет голосов;
5. повестка дня;
6. содержание выступлений;
7. сведения (фамилия, имя, отчество) об избранных (назначенных) членах руководящих и контрольно-ревизионных органов;
8. существо принятых решений и результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
9. сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол;
10. сведения о лицах, уполномоченных представлять ТОС при его регистрации;
11. фамилию, инициалы и личную подпись председателя и секретаря съезда (конференции), общего собрания, заседания, ответственных за составление протокола.

Протокол (выписка из протокола) заседания высшего, иного уполномоченного органа управления некоммерческой организации, содержащий решение о внесении изменений в учредительные документы и (или) об изменении иных сведений, подлежащих внесению в Единый государственный реестр юридических лиц, помимо сведений, вышеуказанных должен содержать:

в случае проведения заседания в форме съезда (конференции) - сведения об утверждении нормы представительства делегатов, о количестве избранных и фактически присутствующих на заседании делегатов, о соблюдении положений устава некоммерческой организации в части определения правомочности (кворума) заседания высшего или иного уполномоченного органа управления;

в случае проведения заседания в форме общего собрания (заседания) - сведения об общем количестве членов (участников, учредителей) высшего или иного уполномоченного органа управления некоммерческой организацией на дату проведения заседания и о количестве фактически присутствующих на заседании членов (участников, учредителей), о соблюдении положений устава некоммерческой организации в части определения правомочности (кворума) заседания высшего или иного уполномоченного органа управления.

**Требования к содержанию устава**

В соответствии с п. 3 ст. 14. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"

В учредительных документах некоммерческой организации должны определяться:

1. наименование некоммерческой организации, содержащее указание на характер ее деятельности и организационно-правовую форму,
2. место нахождения некоммерческой организации, порядок управления деятельностью,
3. предмет и цели деятельности,
4. сведения о филиалах и представительствах,
5. права и обязанности членов, условия и порядок приема в члены некоммерческой организации и выхода из нее (в случае, если некоммерческая организация имеет членство),
6. источники формирования имущества некоммерческой организации,
7. порядок внесения изменений в учредительные документы некоммерческой организации,
8. порядок использования имущества в случае ликвидации некоммерческой организации
9. и иные положения, предусмотренные настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами.

Помимо этого следует учитывать обязательные требования п. 9. ст. 27 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" согласно которому в уставе территориального общественного самоуправления устанавливаются:

1) территория, на которой оно осуществляется;

2) цели, задачи, формы и основные направления деятельности территориального общественного самоуправления;

3) порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов территориального общественного самоуправления;

4) порядок принятия решений;

5) порядок приобретения имущества, а также порядок пользования и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами;

6) порядок прекращения осуществления территориального общественного самоуправления.

10) Дополнительные требования к уставу территориального общественного самоуправления органами местного самоуправления устанавливаться не могут.

11) Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления, условия и порядок выделения необходимых средств из местного бюджета определяются уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

Также в уставе предусматривается:

Порядок назначения и проведения собрания (конференции) граждан в целях осуществления ТОС (ст. 7 положения).

Может быть образован контрольно-ревизионный орган.

Памятка подготовлена с учетом требований ГК РФ, Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказа Минюста РФ от 30.12.2011 N 455 "Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством юстиции Российской Федерации государственной услуги по принятию решения о государственной регистрации некоммерческих организаций", Решения Беловского городского Совета народных депутатов от 26.05.2006 N 44/46-н "Об утверждении Положения "О территориальном общественном самоуправлении в Беловском городском округе".