



ЧЕК-ЛИСТ

7



ШАГОВ
ПО СОЗДАНИЮ ТОС КАК
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА



ШАГ*

1

Образование инициативной группы

Собрать **инициативную группу** не менее чем из 3х человек старше 16 лет, проживающих на территории ТОС

Оформить **Протокол** собрания инициативной группы по созданию ТОС

Включить в **Протокол повестку** собрания

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 ТОС 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?

Вопросы Повестки:

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.

ШАГ

2

Установление границ ТОС и назначение даты проведения учредительного Собрания/Конференции



Сформировать и подать Заявление в Думу МО об утверждении границ ТОС



Получить решение Думы МО (в течение месяца) об утверждении границ ТОС



Инициативной группой назначить дату, время и место учредительного Собрания/Конференции



ШАГ

3

Извещение жителей территории в границах ТОС о проведении учредительного собрания или конференции граждан



Создать инф.продукцию (листовки) с указанием даты, времени и места Собрания/Конференции

Разместить материалы для информирования населения МО о проведении Собрания/Конференции (не менее чем за 15 дней до начала мероприятия)

При необходимости провести поквартирный обход населения



ШАГ

4

Проведение учредительного собрания или конференции граждан

Подготовить листы и место для регистрации делегатов Собрания/Конференции

Подсчитать количество делегатов для открытия Собрания/Конференции (не менее 1/3 жителей ТОС)

Открыть Собрание/Конференцию и обозначить Повестку встречи

Выбрать Председателя и секретаря Собрания/ Конференции граждан

Вести Протокол Собрания/Конференции граждан

Принять решение о создании ТОС голосованием участников Собрания/Конференции граждан

Принять **Устав ТОС** голосованием участников Собрания/ Конференции граждан

Определить основные направления деятельности ТОС на предстоящий год

Избрать Совет, Председателя и Ревизионную комиссию ТОС

Заполнить и подписать Протокол Собрания/ Конференции граждан



ШАГ

5

Регистрация Устава ТОС в администрации муниципального образования

Уполномоченному лицу (Председателю ТОС) подать документы для регистрации Устава ТОС

Получить решение о регистрации Устава ТОС от Администрации МО (не позднее чем через 30 дней)

Перечень документов:

1. Заявление о регистрации устава ТОС. Заявление подается на имя главы администрации городского поселения, подписанное председателем ТОС, с указанием Ф.И.О., адреса места жительства и контактных телефонов.
2. Копия решения Думы МО об установлении границ территории, на которой образовывается ТОС.
3. Протокол учредительного собрания или конференции граждан.
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.
6. Список избранных членов инициативной группы с указанием адресов и телефонов.

6

ШАГ

Регистрация ТООС в управлении Минюста России в качестве юридического лица



Оплатить государственную пошлину



Предоставить документы для регистрации ТООС как юрлица в Управление Минюста России по Иркутской области

Перечень документов:

- 1. Заявление о государственной регистрации юридического лица по форме №Ф11001* с указанием 3х учредителей ТООС.*
- 2. Учредительные документы, нотариально заверенные подписью председателя ТООС: Устав ТООС (в 3 экземплярах, Протокол учредительного собрания или конференции граждан (в 2 экземплярах), квитанция об оплате государственной пошлины.*

7

ШАГ

Заключительный этап



Сделать печать ТООС



Подать заявление в налоговую на упрощенную систему налогообложения (УСН) (в течение 30 дней)

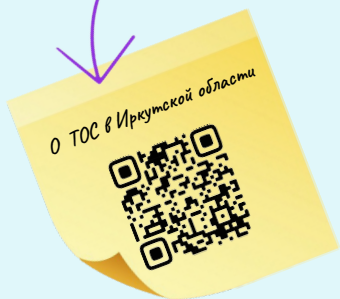
** при личном присутствии всех учредителей ТООС в Минюсте форма № 11001 заверяется бесплатно*

Сдать в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики «Сведения о среднесписочной численности работников» (Форма по КНД 1110018)

Открыть расчетный счет в банке

Совет:

Сведения необходимо сдать до 20-го числа месяца, следующего за месяцем регистрации. Так как работников нет, то численность ставите ноль.



Будем рады сотрудничеству

Сектор проектирования и инноваций НМО Молчановки

E-mail: spp_nmo@mail.ru

Тел: +7(3952)486680 (доб.680)