

Администрация города Иванова

ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ

СБОРНИК

Методических материалов по планированию работы и ведению делопроизводства в советах территориального общественного самоуправления (ТОС)

Настоящие методические рекомендации составлены в целях оказания практической помощи в развитии территориального общественного самоуправления в городе Иванове

Введение

Согласно Федеральному закону от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон №131-ФЗ) территориальное общественное самоуправление – это самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории поселения для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

Взаимодействие органов местного самоуправления с органами территориального общественного самоуправления должно основываться на принципах добровольности, самостоятельности органов ТОС при решении собственных задач, взаимного интереса при решении вопросов совместной компетенции и взаимной ответственности.

Развитая система территориального общественного самоуправления свидетельствует о наличии гражданского общества, высокой самоорганизации населения, его способности самостоятельно без помощи государственной власти разрешать повседневные местные проблемы. Государство в свою очередь должно поддерживать инициативу населения и обеспечивать условия для реализации такого естественного права человека, как право на территориальное общественное самоуправление.

Права и полномочия органов территориального общественного самоуправления:

- представляют и защищают общественные интересы, собственные права, законные интересы граждан, проживающих на данной территории, в органах государственной власти и местного самоуправления, судах и других государственных и негосударственных организациях, учреждениях и на предприятиях;
- организуют проведение собраний, конференций жителей данной территории, принимают решения и организуют их выполнение; привлекают население к работам по улучшению санитарного состояния, по благоустройству данной территории (улиц, скверов, парков, водоемов), их озеленению, к строительству и ремонту дорог и тротуаров, коммунальных сетей, спортивных и детских площадок;
- содействуют охране памятников истории и культуры, поддержанию в надлежащем состоянии кладбищ, братских могил и иных мест захоронения;
- участвуют в создании условий для работы с детьми и подростками, подготовке и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий, в создании и работе клубов по интересам по месту жительства, других форм гражданской активности;
- выявляют одиноких людей, требующих поддержки, малообеспеченные и неблагополучные семьи и сообщают о них в органы местного самоуправления, оказывают им посильную помощь;
- осуществляют общественный контроль за сроками и качеством проведения ремонта домов, выполнения заявок жильцов организациями, занимающимися эксплуатацией жилого фонда и выполнением жильцами условий договора найма жилого помещения;
- принимают решение о проведении конкурсов между жителями за надлежащее содержание домов, придомовых территорий, улиц, подводят их итоги;
- выявляют факты самостоятельного строительства жилых помещений, хозяйственных построек, гаражей, не целевого использования земли и информируют об этом соответствующие органы местного самоуправления;
- участвуют в охране общественного порядка, осуществляют взаимодействие с правоохранительными органами;
- принимают меры по обеспечению противопожарной безопасности;

- взаимодействуют в своей работе с общественными организациями (ДНД, женсоветами, советами ветеранов и др.);
- информируют население о своей работе;
- рассматривают в пределах своих полномочий заявления, предложения граждан, ведут прием населения (ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ);
- контроль за поступлением и расходованием финансовых ресурсов органа ТОС осуществляется ревизионной комиссией (ревизором), а также соответствующими органами финансового контроля.

Анализируя деятельность уже существующих ТОС можно отметить, что успех деятельности зависит в основном от активности и сплочённости жителей территории, а так же от деловых и профессиональных качеств инициативной группы.

Эффективность деятельности председателей Советов ТОС, в значительной степени определяется их умением выбрать среди всего многообразия основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления наиболее жизненно важные проблемы для жителей конкретного микрорайона, посёлка или жилого массива, определить возможные пути, формы и методы их решения, организовывать взаимодействие со структурными подразделениями администрации города, организациями, которые способны оказать помощь в решении поставленных проблем и спланировать конкретные мероприятия Советов ТОС по их осуществлению.

Регулирование организации и деятельности ТОС осуществляется актами ТОС соответствующей территории. К таким актам относятся решения собраний (конференций) ТОС, Устав ТОС, решения органов ТОС.

Следует учитывать, что акты ТОС не являются нормативными правовыми актами, распространяются на территорию ТОС и на граждан, участвующих в ТОС, имеют рекомендательное значение. Порядок их издания регулируется федеральными законами, Уставом и нормативными актами муниципального образования, Уставом ТОС.

Решения ТОС не должны противоречить федеральным нормативным правовым актам, нормативным правовым актам города Иванова и муниципальным правовым актам муниципального образования, на территории которого оно создано.

Планирование работы Совета ТОС подразделяется на перспективное и текущее.

К текущему планированию относятся:

- план работы на месяц;
- план работы на период подготовки празднования государственных и религиозных праздников, праздников двора, памятных дат и других событий;

К перспективному планированию относятся:

- план на отчётный период и на более длительный срок;

Все планы работы Совета ТОС, как перспективные, так и текущие, рассматриваются и утверждаются на заседании Совета ТОС и подписываются председателем Совета. Общие требования ко всем планам:

- должны содержать перечень конкретных мероприятий, осуществляемых Советом ТОС самостоятельно или во взаимодействии с другими заинтересованными организациями или должностными лицами, с указанием времени и места их проведения, ответственных исполнителей и отметку о выполнении.

Перспективный план работы Совета ТОС на год, как правило, рассматривается и утверждается на заседании Совета в конце (ноябрь-декабрь) текущего года на следующий год и содержит следующие основные разделы:

- участие в мероприятиях по планам администраций города и района;
- организационные мероприятия, проводимые Советом ТОС;

- мероприятия по осуществлению общественного контроля за содержанием и ремонтом жилого фонда;
- мероприятия по содействию правоохранительным органам в обеспечении правопорядка и защите гражданских прав населения;
- мероприятия по организации социальной помощи населению;
- культурные и досуговые мероприятия.

План может содержать также и другие разделы, которые Совет ТОС считает необходимым выделить в отдельные направления своей деятельности. В перспективном плане в обязательном порядке указываются взаимодействующие должностные лица, организации и учреждения. Этот план согласовывается с заинтересованными сторонами, а при необходимости и с должностными лицами; Предлагаемый перспективный план содержит лишь примерный перечень мероприятий, который должен быть уточнён, конкретизирован и дополнен в соответствии с особенностями территории и основными решаемыми проблемами конкретного Совета ТОС.

По решению Совета ТОС и по согласованию с соответствующими должностными лицами могут быть составлены и другие перспективные тематические планы: по работе с «трудными» подростками, по участию в конкурсе на лучшую территорию ТОС по озеленению и благоустройству, по организации детского отдыха в период летних каникул и так далее. Как правило это планы совместной работы, поэтому и подписываются они всеми должностными лицами, участвующими в подготовке и проведении мероприятий.

Основой текущего планирования является план работы на месяц. Данный план рассматривается и утверждается на заседании Совета ТОС и подписывается его председателем. Отчёты о выполнении плана заслушиваются на очередных заседаниях Совета ТОС.

Обязательными элементами плана на месяц являются заседания Совета ТОС (не реже одного раза в месяц), мероприятия со старшими домов, уличными и квартальными комитетами (учёба, инструктивные занятия, совещания, дни именинника, праздники дворов и так далее), мероприятия по организации населения на участие в благоустройстве и озеленении придомовой территории, ремонте детских, спортивных площадок, по общественному контролю за ремонтом жилищного фонда, работе мини-рынков и мест свободной торговли, по социальной защите населения, праздничные и культурно-досуговые мероприятия, приём жителей по личным вопросам (в том числе совместные приёмы с различными службами администрации района, представителями управляющих компаний участковыми инспекторами полиции и так далее). Все планируемые мероприятия должны быть конкретными с указанием адресов и мест их проведения, ответственных исполнителей и отметок о выполнении. При необходимости указываются взаимодействующие структуры.

Текущие планы работы Совета ТОС по празднованию государственных и религиозных праздников, праздников двора, памятных дат и других событий составляются по решению Совета ТОС и содержат перечень конкретных мероприятий по их подготовке и проведению. К ним могут прилагаться сценарии их проведения.

** Все включенные в данное пособие планы, протоколы и памятки носят рекомендательный характер, надеемся, что предложенные документы помогут председателям Советов и активу ТОС в повседневной деятельности.*

ПАМЯТКА
по ведению делопроизводства в территориальных общественных самоуправлениях

**Примерный перспективный план
работы Совета ТОС (_____)**
на 20__ год

Основные направления в работе ТОС в 20__ году:

- оказание помощи жителям многоквартирных домов в создании Советов многоквартирных домов;
- осуществление общественного контроля за содержанием и ремонтом жилого фонда, благоустройством подведомственной территории;
- вовлечение жителей в реализацию общегородских, районных программ;
- оказание содействия правоохрнительным органам в обеспечении правопорядка, защита гражданских прав населения;
- организация социальной помощи гражданам, проведение культурных и досуговых мероприятий.

* (направления деятельности выбирает совет ТОС)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Взаимодействующие должностные лица, организации и учреждения	Отметка о выполнении
I. Участие в совместных мероприятиях района, города					
II. Организационные мероприятия					
III. Формы и методы работы с жителями (социально-культурная, информационно-методическая сфера ТОС с населением по месту жительства, содействие в установленном законом порядке правоохрнительным органам)					
IV. Сфера благоустройства					
V. Мероприятия по содействию правоохрнительным органам в обеспечении правопорядка и защита гражданских прав населения					

Председатель совета ТОС «_____» _____

Дата

М.П.

***Примечание:** Предлагаемый план работы Совета ТОС примерный и может быть уточнён, дополнен и конкретизирован в соответствии с особенностями каждого ТОС.

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН
работы совета ТОС _____ на _____ (месяц) _____ 20____ года

Председатель совета ТОС « _____ » _____

Дата

М.П.

I. Примерная номенклатура дел Совета ТОС

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.2003г.) (ст.130);
2. Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ч.1, ст.27);
3. Федеральный закон от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (данный нормативно-правовой акт регламентирует создание и осуществление территориального общественного самоуправления (ТОС), в случае если ТОС зарегистрирован в качестве юридического лица в организационно - правовой форме некоммерческой организации);
4. Устав города Иванова;
5. Положение о территориальном общественном самоуправлении в городе Иванове от 31 мая 2006 г. № 151(в действующей редакции);
6. Документы по созданию Совета ТОС (протоколы отчетно-выборных конференций и т.д.);
3. Протоколы заседания Совета ТОС;
4. Планы работы Совета ТОС (месячные, квартальные, годовые);
5. Журнал приёма посетителей (учёт заявлений и предложений, поступающих от населения);
6. Журнал входящих документов (по необходимости);
7. Журнал исходящих документов (по необходимости);
8. Социально-экономический паспорт территории (с вносимыми изменениями, дополнениями).

II. Организация делопроизводства

Деятельность Совета ТОС обеспечивается наличием документальной базы ТОС. Её качественный и количественный состав определяется компетенцией Совета ТОС, порядком решения вопросов, объёмов и характером взаимоотношений между органом ТОС и муниципалитетом.

Ответственность за сохранность документов и дел в органах ТОС несут председатель Совета ТОС и/или лицо, ответственное за делопроизводство.

III. Правила подготовки и оформления документов

При составлении и оформлении документов должны соблюдаться требования и правила, обеспечивающие юридическую силу документов.

1. Регистрация поступающей корреспонденции в орган ТОС

Регистрации подлежат все документы, требующие ответа (как входящие, так и исходящие), поступающие от жителей и из вышестоящих органов.

При регистрации входящих документов ставится: порядковый номер, дата поступления, корреспондент, краткое содержание, кому направлен документ.

*(процедура носит рекомендательный характер)

2. Порядок работы с письмами граждан

Все поступившие в ТОС письма граждан регистрируются в день их поступления.

Входящий номер проставляется в верхнем правом углу зарегистрированного документа.

3. Организация работы с обращениями граждан

Организация приёма граждан включает в себя:

- определение графика приёма (день недели, часы приёма);
- документационное обеспечение приёма;
- ведение делопроизводства по обращениям;
- оказание консультативно-правовой помощи;
- информирование территориального органа (Комитет) о состоянии дел и характере обращений граждан.

Каждое обращение граждан фиксируется в журнале приёма посетителей (учёта жалоб, заявлений и предложений населения).

IV. Формирование дел

При формировании дел следует руководствоваться следующими правилами:

- в деле (папке) должны находиться документы только за один календарный год.
- документы различных сроков хранения (постоянного и временного) группируются отдельно;
- исполненные документы должны включаться в дело только с отметкой об их исполнении;
- документы включаются в одном экземпляре (копии подшиваются в случае, если на них есть визы, резолюции, дополняющие первый экземпляр);
- все документы, относящиеся к решению одного вопроса, подшиваются вместе;
- отдельно формируются дела по предложениям, заявлениям и жалобам граждан.

ЖУРНАЛ

приёма посетителей

(учёта жалоб, заявлений и предложений населения)

№ п/п	Ф.И.О заявителя	Домашний адрес	Дата обращения	Краткое содержание обращения	Принятое решение по заявлению	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5	6	7

Примерная номенклатура дел 20__ год
Совета ТОС «_____»

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Количество дел (томов)	Срок хранения документов	Примечание

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 7. Порядок создания территориального общественного самоуправления

1. Создание территориального общественного самоуправления осуществляется на учредительном собрании, конференции граждан, проживающих на соответствующей территории.

2. Для создания территориального общественного самоуправления образуется инициативная группа граждан в количестве не менее десяти человек, постоянно или преимущественно проживающих на соответствующей территории города Иванова и обладающих правом участвовать в собрании, конференции, которая утверждает организационный комитет по учреждению территориального общественного самоуправления (далее - организационный комитет).

3. В организационный комитет могут входить представители инициативной группы жителей города Иванова, представители Администрации города Иванова и депутаты Ивановской городской Думы.

4. Организационный комитет на своем первом заседании большинством голосов членов инициативной группы предлагает наименование территориального общественного самоуправления для его утверждения на учредительном собрании, конференции и избирает председателя, который от имени жителей обращается в Администрацию города Иванова об оказании содействия в установлении границ территориального общественного самоуправления и об учреждении территориального общественного самоуправления.

5. Организационный комитет действует до момента избрания органов территориального общественного самоуправления.

6. В обязанности организационного комитета входит:

- подготовка проекта устава территориального общественного самоуправления;
- подготовка проекта границ территориального общественного самоуправления;
- подготовка проекта регламента общего собрания по выборам территориального общественного самоуправления или проекта регламента общих собраний по выборам делегатов конференции;
- установление численности граждан, проживающих на данной территории;
- установление сроков, подготовка и проведение общего собрания, конференции граждан.

7. Организационный комитет принимает решение о проведении учредительного собрания, конференции, в случае проведения конференции определяет норму представительства и порядок избрания делегатов конференции. После принятия указанных решений организационный комитет информирует об этом Администрацию города Иванова и обращается в Администрацию города Иванова с предложением об установлении границ территории, на которой будет осуществляться территориальное общественное самоуправление.

8. Заседания организационного комитета проводятся открыто и гласно, решения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

9. На основании предложения организационного комитета Администрация города Иванова в течение месяца со дня обращения организационного комитета в Администрацию города Иванова готовит проект решения Ивановской городской Думы с описанием границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, и через Главу города Иванова направляет его в Ивановскую городскую Думу. К проекту прилагается картографическое описание границ территории.

10. Ивановская городская Дума в течение двух месяцев со дня внесения проекта решения Главой города Иванова устанавливает границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление.

11. Решение Ивановской городской Думы о границах территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, подлежит обязательному официальному опубликованию.

12. Споры, возникшие в связи с определением границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, разрешаются организационным комитетом либо, в случае невозможности урегулирования споров, в судебном порядке.

13. После установления границ соответствующей территории организационный комитет не позднее чем за 10 дней извещает граждан, проживающих на этой территории, Администрацию города Иванова, Ивановскую городскую Думу о дате, месте, времени проведения учредительного собрания, конференции.

14. Учредительное собрание граждан считается правомочным, если в нем принимает участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, обладающих правом осуществлять территориальное общественное самоуправление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Учредительная конференция граждан считается правомочной, если в ней принимает участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, обладающих правом осуществлять территориальное общественное самоуправление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Учредительное собрание, конференция принимает решение об организации и осуществлении территориального общественного самоуправления на данной территории, утверждает его наименование, определяет основные направления деятельности, утверждает Устав и в соответствии с Уставом избирает органы территориального общественного самоуправления.

17. Решения учредительного собрания, конференции принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих.

18. Решения учредительного собрания, конференции оформляются протоколами.

19. Депутаты Ивановской городской Думы, представители Администрации города Иванова вправе присутствовать на собрании, конференции с правом совещательного голоса.

(1 этап)

ПРОТОКОЛ
собрания инициативной группы по созданию организационного комитета

Дата проведения: _____

Место проведения: _____

Присутствуют _____ чел.

Открывает собрание _____

Утверждаем регламент (предлагается следующий регламент):

- Выступление не более 5 минут
- Выступления, прения 1-3 минуты.

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____.

ПОВЕСТКА:

1. Создание организационного комитета.
2. Избрание председателя организационного комитета.
3. Избрание секретаря организационного комитета.

1. Слушали: _____ предложил(а) избрать организационный комитет в количестве _____ человек (не менее 10 чел) по созданию ТОС на территории _____ района в границах улиц: _____

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____.

Решили: избрать организационный комитет в количестве _____ человек:

Предлагаю голосование проводить (персонально (списком)) _____.

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____.

Решили: голосовать _____

Предлагаю кандидатуры:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Ф.И.О. полностью

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____, самоотвод - _____.

Решили: утвердить состав организационного комитета в следующем составе:

- 1.
- 2.
- 3.

- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Ф.И.О. полностью, весь список членов организационного комитета с адресами

2. Слушали: _____ предложил(а) избрать председателем организационного _____ комитета по созданию ТОС _____

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____, самоотвод - ____.
Решили: избрать председателем организационного комитета по созданию ТОС _____

3. Слушали: _____ предложила избрать секретарем организационного комитета _____

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____, самоотвод - ____.
Решили: избрать секретарем организационного комитета _____.

Председатель

Подпись

Ф.И.О.

Секретарь

Подпись

Ф.И.О.

ПРОТОКОЛ
заседания организационного комитета по определению границ
и наименования ТОС

Дата проведения: _____

Место проведения: _____

Присутствуют _____ чел.

Открывает собрание _____

Утверждаем регламент (предлагается следующий регламент):

- Выступление не более 5 минут
- Выступления, прения 1-3 минуты.

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____.

ПОВЕСТКА:

1. Определение границ и наименования ТОС.
2. Подготовка документов для утверждения ТОС.

1. Слушали: _____ предложил(а) утвердить схему и организовать ТОС в следующих границах(описание): _____

с названием _____ (наименование ТОСа)

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____.

Решили: 1. Утвердить схему и организовать ТОС в следующих границах(описание):

2. Утвердить наименование ТОС « _____ »

2. Слушали: _____ предложил(а) подготовить пакет документов для утверждения границ ТОС _____ и направить в Администрацию города Иванова.

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____.

Решили: направить обращение организационного комитета в Администрацию города Иванова по утверждению следующих границ ТОС « _____ »

Председатель

Подпись

Ф.И.О.

Секретарь

Подпись

Ф.И.О.

**Схема границ территории, на которой предполагается осуществлять
территориальное общественное самоуправление**

(картографическое описание)

Главе города Иванова В.Н. Шарыпову
от председателя организационного комитета

_____ Ф.И.О.
проживающей(ему) по адресу: г. Иваново,
_____ телефон _____

Уважаемый Владимир Николаевич!

Просим Вас установить границы территории, на которой будет осуществляться территориальное общественное самоуправление « _____ » в пределах территории проживания граждан:

Приложение: на _____ листах.

Председатель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201__ г.

(2 этап)

ПРОТОКОЛ

собрания жителей улицы (дома) _____ по
выборам делегатов на учредительную конференцию по созданию
ТОС «_____»

« _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовало: _____ чел.

ПОВЕСТКА:

1. Выборы делегатов на учредительную конференцию по созданию ТОС
«_____».

Слушали: _____

Выступили:

Решили: избрать делегатом на учредительную конференцию по созданию ТОС
«_____».

(ФИО, адрес)

Голосовали: За _____,
Самоотвод: _____.

Против _____,

Воздержались _____

Председатель

подпись

Ф.И.О.

Секретарь

подпись

Ф.И.О.

Решили: конференцию считать открытой.

Для подсчета голосов избирается счетная комиссия в составе ____ человек(а), персонально _____.

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____.

Для ведения протокола предлагаю избрать секретаря: _____

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____.

Протокол конференции вести поручается: _____.

Для ведения конференции необходимо избрать президиум.

Предлагаю в состав президиума включить:

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____.

Утверждаем регламент конференции

Предлагается следующий регламент:

- Выступление не более 5 минут
- Выступления, прения 1-3 минуты.

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____.

ПОВЕСТКА:

Нам необходимо утвердить повестку конференции. В повестку предлагаю включить следующие вопросы:

1. Об организации ТОС «_____».
2. Утверждение Устава ТОС «_____».
3. Избрание состава Совета ТОС «_____».
4. Выборы ревизионной комиссии.

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____.

Открывает конференцию _____ с информацией по деятельности и организации ТОС на территории города Иванова.

По первому вопросу выступила _____ с информацией об организации ТОС «_____» (решение от «__» ____ 20__ г. № ____ «Об утверждении границ ТОС «_____», соответствующие документы прилагаются.

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____.

Решили: организовать территориальное общественное самоуправление «_____».

По второму вопросу: выступил(а) _____. обсуждение и принятие Устава ТОС «_____».

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____.

Решили: принять Устав ТОС «_____».

По третьему вопросу _____ . предложила избрать состав Совета ТОС в количестве _____ человек.

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____.

Решили: избрать состав Совета ТОС в количестве _____ человек.
Персонально (списком): предложено голосование проводить списком.

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____.

Решили: голосовать списком.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

(Ф.И.О. полностью)

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____.

Решили: утвердить состав Совета ТОС «_____» в следующем составе:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

(Ф.И.О. полностью)

По четвертому вопросу предложили избрать ревизионную комиссию (в соответствии со ст. 19 Положения о территориальном общественном самоуправлении города Иванова) в количестве _____ человек.

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____.

Персонально (списком):

(Ф.И.О. полностью)

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____.

Решили: избрать ревизионную комиссию в составе _____ человек(а),а именно

(Ф.И.О. полностью)

Председатель

подпись

Ф.И.О.

Секретарь

подпись

Ф.И.О.

ПРОТОКОЛ
заседания Совета территориального общественного самоуправления

« _____ »
« _____ » _____ 20__ г.

Присутствовало: _____ чел.

Место проведения г. Иваново, _____.

Секретарь _____

ПОВЕСТКА:

1. Выборы председателя Совета ТОС.

2. Выборы заместителя председателя Совета ТОС.

По - первому вопросу выступил(а) _____, предложена кандидатура(ы) _____ председателя Совета ТОС « _____ » _____.

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____, самоотвод - _____.

Решили: Избрать председателем Совета ТОС « _____ » _____

По - второму вопросу выступила _____, предложена кандидатура заместителя _____ председателя Совета ТОС « _____ » _____.

Голосовали: за - ____; против - ____; воздержались - ____, самоотвод - _____.

Решили: Избрать заместителем председателя Совета ТОС « _____ » _____.

Председатель _____

подпись

Ф.И.О.

Секретарь _____

подпись

Ф.И.О.

ПРОТОКОЛ

собрания жителей улицы (дома) _____ по
выборам делегатов на _____ конференцию
ТОС « _____ »

« _____ » _____ 20 _____ г.

Присутствовало: _____ чел.

ПОВЕСТКА:

1. Выборы делегатов на учредительную конференцию ТОС « _____ ».

Слушали: _____
по выборам делегатов на учредительную конференцию ТОС « _____ ».

Выступили:

предложили избрать делегатами на учредительную конференцию

Голосовали: за - « _____ », против - « _____ », воздержались - « _____ », самоотвод - « _____ ».

Решили: избрать делегатом на учредительную конференцию
ТОС « _____ ».

(ФИО, год рождения, адрес)

Председатель

подпись

Ф.И.О.

Секретарь

подпись

Ф.И.О.

Список
делегатов учредительной конференции
ТОС «_____»
«___» _____201___ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Место регистрации(проживания)	Личная подпись, Дата подписания
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, содержащихся в настоящем документе.

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

«__» _____ г.

Председатель

подпись

Ф.И.О.

Секретарь

подпись

Ф.И.О.

Главе города Иванова В.Н. Шарыпову
от председателя Совета ТОС
«_____»

проживающей(ему) по адресу: г. Иваново,

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктами 4, 5, статьи 8 Положения о территориальном общественном самоуправлении в городе Иванове, утвержденного решением Ивановской городской Думы от 31.05.2006 № 151, прошу зарегистрировать устав территориального общественного самоуправления «_____»

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копия решения Ивановской городской Думы _____
«Об установлении границ территориального общественного самоуправления
«_____»;

- протокол собрания, конференции граждан _____, в котором
содержится

_____ дата проведения собрания,
конференции
принятое решение собрания, конференции об организации ТОС на соответствующей
территории;

- список участников собрания, а в случае проведения конференции - список делегатов конференции с указанием нормы представительства и протокол собрания граждан по выдвижению делегатов конференции;

- список членов постоянно действующих органов ТОС в алфавитном порядке с указанием полностью фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства, должности в составе выборного органа;

- устав, принятый или утвержденный собранием, конференцией граждан в двух экземплярах. Экземпляры устава ТОС прошнурованы, страницы пронумерованы.

Председатель Совета ТОС _____

«__» _____ 201_

ПРОТОКОЛ

собрания жителей по выборам председателя домового (уличного) комитета
дома № _____ по улице(ам) _____
ТОС « _____ »

« _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовало: _____ чел.

Повестка:

1. О выборах председателя домового (уличного) комитета дома № ____ по улице(ам)

Слушали: _____

Выступили:

Голосовали: «За» _____, «Против» _____, «Воздержались» _____
«Самоотвод» _____

Решили: избрать председателем домового(уличного) комитета дома(ов) № _____
по улице(ам) _____

(ФИО, год рождения)

Председатель

Секретарь

ИНФОРМАЦИЯ
о работе (домового, уличного) комитета № _____
за _____ 20__ года

1. Проведено сходов граждан _____
В них приняло участие _____
2. Проведено встреч с жителями _____
В них приняло участие _____
3. Рассмотрено писем, заявлений _____
4. Проведено рейдов по санитарному состоянию _____
выписано предписаний _____
6. Взаимодействие с правоохранительными органами:
проведено совместных рейдов _____
выявлено неблагополучных семей _____
выявлено незарегистрированных граждан _____
7. Проведено рейдов ДНД _____
в них приняло участие _____
8. Проведено субботников по благоустройству _____
в них приняло участие _____
9. Другая информация

Замечания и предложения по работе

Председатель (уличного, домового) комитета _____

Дата

***Примечание:** носит рекомендательный характер и может быть, дополнена и конкретизирована в соответствии с особенностями каждого ТОС.