



САДОВОДЧЕСКОЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ТОВАРИЩЕСТВО

«НАВИГАТОР»

ЕГРН 1045006118277, ОГРН: 1045006118277, ИНН: 5031059797, КПП: 503101001

142455, Московская обл., г. Электроугли, СНТ «Навигатор»

тел.: 8 926 347-20-47, e-mail: dnt.navigator@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Правлением СНТ «Навигатор»
(протокол от 31 марта 2024г.
№ 1-ПП/1-5)

УТВЕРЖДЕНО
Решением общего собрания
членов СНТ «Навигатор»
(протокол от 29 июня 2024г. № 1-ПС/1-4)

ПРАВИЛА

ознакомления с документами и выдачи их копий

г. Электроугли,
СНТ «Навигатор»

2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила регулируют правоотношения, связанные с реализацией членом СНТ «Навигатор» (далее - Товарищество) права, закрепленного Уставом Товарищества, на ознакомление с документами Товарищества и выдачи их заверенных копий и устанавливают порядок взаимодействия Товарищества и его члена по реализации этого права.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 N 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» и Уставом СНТ «Навигатор».

1.3. Личное ознакомление с документами Товарищества, выдача выписок из документов Товарищества, заверенных копий документов Товарищества производится только на основании письменных заявлений граждан. Прием

заявлений осуществляется по установленному расписанию, размещенному на информационном стенде Товарищества.

1.4. Заявление, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящими Правилами.

1.5. Действия настоящих Правил распространяются на правообладателей земельных участков, расположенных на территории Товарищества, не являющихся членами Товарищества.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ВЫДАВАЕМЫХ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ

2.1. Согласно части 3 статьи 11 Федерального закона от 29.07.2017 N 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», члены Товарищества имеют право знакомиться и по заявлению получать за плату, заверенные в установленном порядке копии:

- Устава с внесенными в него изменениями, документа, подтверждающего факт внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц;
- бухгалтерской (финансовой) отчетности, приходно-расходных смет, отчетов об исполнении таких смет, аудиторских заключений (в случае проведения аудиторских проверок);
- актов ревизионной комиссии;
- документов, подтверждающих права на имущество Товарищества;
- протоколов общих собраний, заседаний правления и ревизионной комиссии;
- финансово-экономического обоснования размера взносов;
- иных предусмотренных решениями общего собрания внутренних документов.

2.2. Предоставление копий указанных документов ревизионной комиссии, органу государственной власти субъекта Российской Федерации или органу местного самоуправления муниципального образования по месту нахождения территории Товарищества, судам и правоохранительным органам осуществляется бесплатно в соответствии с их запросами в письменной форме.

2.3. Копии бухгалтерских документов больших объемов (кассовая книга и отчет кассира) Товариществом не предоставляются. Член Товарищества может ознакомиться с этими документами лично в порядке, установленном пунктом 4 настоящих Правил.

2.4. Выписки из Реестра и копии документов Товарищества, необходимые членам Товарищества для проведения кадастровых работ, предоставляются бесплатно в порядке, установленном настоящими Правилами.

3. ВЫДАЧА КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ ЗА ПЛАТУ

3.1. Товарищество выдает своим членам за плату заверенные копии документов, перечисленных в пункте 2.1. настоящих Правил.

3.2. Персональные данные физических лиц, содержащиеся в документах, при изготовлении копий должны быть обезличены.

3.3. Выдача заверенных копий документов Товарищества производится за плату, размер которой определяется Уставом СНТ «Навигатор», в следующем порядке:

1) заявитель подает в Правление заявление, в котором четко указывается:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- номер участка;
- номер телефона для связи;
- адрес электронной почты (при наличии);
- личная подпись и дата;
- четкое название требуемого документа и временной период его создания, например:

Прошу предоставить:

- копии протоколов общих собраний за 2016 год
- копии протоколов правления за 2017 год

В случае если точное название документа неизвестно заявителю, излагается суть документа, например, «договор о кадастровых работах». Не допускаются формулировки типа: «все документы, подтверждающие ...» или «все что связано» или «всю бухгалтерскую отчетность».

2) правление регистрирует заявление в установленном порядке и в течение трех дней высылает заявителю финансово-экономическое обоснование размера платы за изготовление копий по электронной почте. В случае отсутствия у заявителя электронной почты он самостоятельно договаривается с правлением о времени и месте его получения;

3) заявитель в недельный срок переводит на расчетный счет Товарищества требуемую сумму с указанием назначения платежа;

4) при условии поступления оплаты в срок, правление в течение 30 дней с момента подачи заявления сообщает заявителю по электронной почте или по телефону о времени и месте выдачи копий;

5) заявитель подтверждает факт получения копий документов собственноручной подписью в журнале выдачи документов с указанием даты;

3.4. В ознакомлении с документами и предоставлении копий должно быть отказано в случае, если лицо, подавшее заявление:

- решением общего собрания ограничено в таком праве за неуплату взносов;
- не предоставило письменное согласие на обработку персональных данных;
- не перевело на расчетный счет Товарищества требуемую сумму в срок;
- представило заявление, не соответствующее требованиям, предусмотренным пунктом 3.3. настоящих Правил;
- потребовало предоставления копий документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил.
- представило заявление, содержащее нецензурные либо оскорбительные выражения;
- представило заявление, текст которого не поддается прочтению;
- при осуществлении своего права на обращение нарушило права и свободы других лиц.

4. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ДОКУМЕНТАМИ

4.1. Товарищество предоставляет бесплатную возможность своим членам лично знакомиться с документами, перечисленными в пункте 2.1. настоящих Правил.

4.2. Для личного ознакомления с документами заявитель:

- 1) подает заявление в порядке предусмотренным пунктом 3.3. настоящих Правил;
- 2) правление регистрирует заявление в установленном порядке и в течение недели сообщает заявителю по электронной почте о времени и месте ознакомления с требуемыми документами. В случае отсутствия у заявителя электронной почты он самостоятельно договаривается с правлением;
- 3) заявитель подтверждает факт ознакомления с документами собственноручной подписью на заявлении с указанием даты.

4.3. В ознакомлении с документами должно быть отказано в случаях, предусмотренных пунктом 3.4. настоящих Правил, за исключением пункта об оплате.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. По инициативе Товарищества или членов Товарищества в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения.