

"УТВЕРЖДЕНО"
Решением общего собрания
Членов СНТ «Солнечный»

Протокол № ____ от " ____ " ____ г.

Председатель СНТ «Солнечный» _____(_____)

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВЛЕНИЯ

Садоводческого некоммерческого товарищества
«Солнечный»

Настоящее Положение о деятельности правления (далее - Положение) Садоводческого некоммерческого товарищества «Солнечный» (далее - Товарищество) является внутренним документом (регламентом) Товарищества, разработанным в соответствии с требованиями 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" (далее - Закон о садоводстве,) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Товарищества (далее – Устав), внутренними документами (регламентами) конкретизирует исполнение, а также взаимодействие с Председателем правления необходимых для обеспечения нормальной деятельности Товарищества обязанности, за исключением обязанностей, закрепленных Законом о садоводстве, Уставом Товарищества, а также внутренними документами (регламентами) Товарищества за другими органами управления Товарищества.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Целью настоящего Положения является конкретизация исполнения, а также взаимодействия с Председателем правления необходимых для обеспечения нормальной деятельности Товарищества обязанностей Правления.

1.2. Правление Товарищества является коллегиальным исполнительным органом, образованным для осуществления текущего руководства деятельностью Товарищества, исполнения решений общего собрания его членов Товарищества.

1.3. Правление Товарищества подотчётно общему собранию членов Товарищества. Правление отчитывается перед общим собранием членов Товарищества не реже одного раза в год.

1.4. Членом Правления Товарищества может быть трудоспособное физическое лицо, не ограниченное в гражданской дееспособности и обладающее необходимыми профессиональными знаниями и опытом практической работы.

1.5. Деятельность членов Правления Товарищества осуществляется на безвозмездной основе. По итогам работы за год общее собрание членов Товарищества может принять решение о материальном поощрении всего состава Правления или его отдельных членов.

1.6. Для решения вопросов, требующих специальных знаний, Правление Товарищества вправе привлекать к своей работе на контрактной основе специалистов по соответствующей сфере деятельности. Трудовые договоры (контракты) с указанными лицами от имени Товарищества заключает Председатель Правления.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения решением общего собрания членов Товарищества. Право изменять, дополнять, пересматривать, приостанавливать действие или отменять данное Положение принадлежит общему собранию членов Товарищества.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ ТОВАРИЩЕСТВА И ЕГО КОМПЕТЕНЦИЯ

2.1. Председатель и члены Правления Товарищества избираются из числа членов Товарищества на срок два года общим собранием членов. Форма голосования - открытая. Численный состав членов Правления Товарищества определяется общим собранием членов Товарищества, но не может быть менее трех человек.

2.2. Вопрос о досрочном переизбрании Председателя и членов Правления определяется Уставом Товарищества.

2.3. К компетенции Правления Товарищества относится решение вопросов, определенных Уставом Товарищества, а также иных вопросов, которые не отнесены Уставом Товарищества к исключительной компетенции общего собрания членов Товарищества и Ревизионной комиссии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ И ПРАВИЛА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ.

3.1. Правление Товарищества осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседание правления товарищества правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов.

3.2. Заседания Правления Товарищества созываются Председателем Правления в сроки, установленные Правлением, а также по мере необходимости. При возникновении чрезвычайных обстоятельств, Председатель Правления или любые два члена Правления вправе созвать заседание данного органа в любое время, известив об этом остальных членов Правления, путем направления смс уведомления на номер мобильного телефона, согласно реестру. Дату внеочередного заседания правления определяет Председатель Правления.

3.3. На заседаниях Правления рассматриваются вопросы, предложенные Председателем Правления или любым членом Правления.

3.4. Подготовку и организацию заседания Правления обеспечивает Председатель Правления.

3.5. Результаты голосования по вопросам, рассматриваемым на заседании Правления, определяются по числу голосов лиц, находящихся в составе данного органа. Передача права голоса членом Правления Товарищества иным лицам запрещается.

3.6. Решения Правления товарищества принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов правления. При равенстве голосов голос председателя товарищества является решающим. Решения Правления Товарищества обязательны для исполнения всеми членами Товарищества и работниками, заключившими с Товариществом трудовые договоры.

3.7. К полномочиям Правления товарищества относятся:

- ✓ выполнение решений общего собрания членов товарищества;
- ✓ принятие решения о проведении общего собрания членов товарищества или обеспечение принятия решения общего собрания членов товарищества в форме очно- заочного или заочного голосования;
- ✓ принятие решения о проведении внеочередного общего собрания членов товарищества или о необходимости проведения внеочередного общего собрания членов товарищества в форме очно-заочного или заочного голосования;
- ✓ руководство текущей деятельностью товарищества;
- ✓ принятие решений о заключении договоров с организациями, осуществляющими снабжение тепловой и электрической энергией, водой, газом, водоотведение, благоустройство и охрану территории садоводства, обеспечение пожарной безопасности и иную деятельность, направленную на достижение целей товарищества;
- ✓ принятие решений о заключении договоров с оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами;
- ✓ обеспечение исполнения обязательств по договорам, заключенным товариществом;
- ✓ обеспечение создания и использования имущества общего пользования товарищества, а также создание необходимых условий для совместного владения, пользования и распоряжения гражданами таким имуществом;
- ✓ составление приходно-расходных смет и отчетов правления товарищества и представление их на утверждение общему собранию членов товарищества;
- ✓ ведение учета и отчетности товарищества, подготовка годового отчета и представление его на утверждение общему собранию членов товарищества до 15 марта года, следующего за отчетным;
- ✓ обеспечение ведения делопроизводства в товариществе и содержание архива в товариществе;

- ✓ контроль за своевременным внесением взносов, предусмотренных настоящим уставом, обращение в суд за взысканием задолженности по уплате взносов или платы, вносимой лицами, ведущими садоводство без участия в товариществе;
- ✓ рассмотрение заявлений членов товарищества в течение 10 дней со дня получения такого заявления;
- ✓ разработка и представление на утверждение общего собрания членов товарищества Порядка ведения общего собрания членов товарищества и иных внутренних распоряжений товарищества, положений об оплате труда работников и членов органов товарищества, заключивших трудовые договоры с товариществом;
- ✓ подготовка финансово-экономического обоснования размера взносов, вносимых членами товарищества, и размера платы, вносимой лицами, ведущими садоводство без участия в товариществе;
- ✓ прием граждан в члены товарищества.
- ✓ принятие решений о заключении договоров, в том числе договоров беспроцентного займа для обеспечения исполнения решений общего собрания.

3.8 Правление товарищества в соответствии с его уставом имеет право принимать решения, необходимые для достижения целей деятельности товарищества, за исключением решений, отнесенных уставом к полномочиям иных органов товарищества.

3.9 Приходно-расходная смета товарищества и (или) финансово-экономическое обоснование, составляемые правлением товарищества, должны содержать указание на размер предполагаемых доходов и расходов товарищества, перечень предполагаемых мероприятий и ответственных за их обеспечение должностных лиц товарищества.

3.10 Приходно-расходная смета и (или) финансово-экономическое обоснование составляется на календарный год или на иной срок, во время которого предполагается осуществление мероприятий, требующих расходов товарищества ежегодно до 15 марта.

3.11 Правление товарищества обязано исполнять приходно-расходную смету и (или) финансово-экономическое обоснование, утвержденные общим собранием, до утверждения общим собранием членов товарищества новой приходно-расходной сметы и (или) финансово-экономическое обоснование. Приходно-расходная смета товарищества, составляемая правлением товарищества, должна содержать указание на размер предполагаемых доходов и расходов товарищества, перечень предполагаемых мероприятий и ответственных за их обеспечение должностных лиц товарищества.

3.12. Приходно-расходная смета и (или) финансово-экономическое обоснование могут составляться на календарный год или на иной срок, во время которого предполагается осуществление мероприятий, требующих расходов товарищества.

3.13 На каждом заседании Правления ведётся протокол заседания. Обязанность организовать ведение протокола заседания Правления возлагается на Председателя Правления.

Протокол заседания Правления (форма которого приведена в Приложении 5 к настоящему Положению) в обязательном порядке содержит сведения:

- ✓ о месте и времени проведения заседания;
- ✓ об общем количестве членов Правления и количестве его членов, присутствующих на заседании;
- ✓ о секретаре заседания, если он избирался;
- ✓ о вопросах, рассматриваемых на заседании;
- ✓ о выступивших на заседании лицах и основных положениях их выступлений;
- ✓ о решениях, принятых Правлением и итогах голосования по каждому вопросу.

Протокол заседания Правления должен быть надлежащим образом оформлен не позднее чем через 48 часов после закрытия заседания. Протокол подписывается Председателем Правления и удостоверяется печатью Товарищества. Стенограмма протокола подписывается в конце заседания Правления всеми членами Правления, присутствующими на заседании.

3.14. Протоколы заседаний Правления подшиваются в журнал протоколов заседаний данного органа, который должен в любое время предоставляться любому члену Товарищества для ознакомления. Журнал протоколов хранится в сейфе Правления Товарищества.

3.15. Правление Товарищества в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Товарищества имеет право принимать решения, необходимые для достижения целей

деятельности Товарищества, за исключением решений, которые касаются вопросов, отнесенных Уставом к компетенции общего собрания членов Товарищества.

4 РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЙ

4.1 Заявление о желании вступить в Товарищество с приложением комплекта документов, предусмотренного настоящим Положением, граждане подают на имя председателя правление Товарищества. К заявлению лиц об их вступлении в состав членов (форма приведена в приложении 1 к настоящему Положению) прилагается:

- ✓ анкета (форма приведена в приложении 2 к настоящему Положению);
- ✓ копии документов, подтверждающие право на садовый земельный участок в границах Товарищества с приложением копии паспорта заявителя (первый разворот и страницы, содержащей сведения о регистрации);
- ✓ согласие на обработку персональных данных (форма приведена в приложении 3 к настоящему Положению).

Заявитель имеет право отозвать согласие по обработке его персональных данных, направив в письменном виде отзыв выраженного ранее согласия (форма отзыва согласия приведена в приложении 3 к настоящему Положению).

4.2. Анкета, заполняемая собственноручно заявителем, включает в себя следующие сведения:

- ✓ Фамилия, имя, отчество (полностью);
- ✓ Дата рождения;
- ✓ Место рождения;
- ✓ Пол (муж./жен.);
- ✓ Паспортные данные (или иного документа, удостоверяющего личность);
- ✓ Адрес постоянной регистрации;
- ✓ Адрес временной регистрации (при наличии);
- ✓ Контактные телефоны;
- ✓ Электронная почта (при наличии);
- ✓ Номер садового земельного участка;
- ✓ Размер садового земельного участка;
- ✓ Способ уведомления о созыве общих собраний членов Товарищества ;
- ✓ Дополнительные сведения, включая членов семьи и их контактных данных;
- ✓ Иные сведения приводятся по инициативе заявителя.

4.3. При изменении данных, указанных в анкете, член товарищества обязан сообщить в СНТ «Солнечный» не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента их изменения. Члены Товарищества при ненадлежащем исполнении этой обязанности, несут ответственность за последствия, негативно влияющие на его интересы.

4.4. На основании нормативно-правовых актов Российской Федерации Правление Товарищества рассматривает заявления о вступлении в члены Товарищества без утверждения их на общем собрании и принимает решение о принятии (либо отказе) в члены кооператива, согласно Устава и настоящего положения. С момента принятия положительного решения Правлением, лицо, подавшее заявление на вступление в Товарищество, считается принятым.

4.5. Прекращение членства наступает со дня подачи членом Товарищества в правление заявления о выходе его из Товарищества (форма заявления приведена в Приложении 4 к настоящему Положению). В случае исключения из состава членов Товарищества - с момента принятия решения в виде утвердительного голосования общим собранием членов Товарищества об его исключении или вступлением в законную силу судебного решения.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ

5.1. Председатель Товарищества, так же является Председателем правления, на него возлагаются все права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом, как на председателя Товарищества. Председатель Правления Товарищества действует без доверенности от имени Товарищества.

5.2. К компетенции Председателя Правления Товарищества относится решение вопросов, указанных Уставом Товарищества.

Председатель Правления Товарищества исполняет другие необходимые для обеспечения нормальной деятельности Товарищества обязанности, за исключением обязанностей, определенных Уставом Товарищества за другими органами Товарищества, в соответствии с решениями Правления Товарищества и вытекающие из существа возложенных на них обязанностей.

5.3. Председатель Правления имеет право передавать часть своих полномочий другому лицу, выдав ему соответствующую доверенность. Доверенность выдается без права передоверия.

5.4. Председатель Правления подотчетен общему собранию членов Товарищества и несет ответственность перед Товариществом за результаты финансово-хозяйственной деятельности Товарищества.

5.5. Председатель Правления Товарищества не вправе единолично принимать решения, обязательные для членов Товарищества. Председатель Правления Товарищества вправе давать обязательные для исполнения указания и поручения лицам, состоящим с Товариществом в трудовых отношениях.

5.6. Председатель Правления вправе требовать от членов Правления отчет об исполнении ими своих обязанностей и отдельных поручений Правления (Председателя Правления).

6. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

6.1. Член правления обязан:

- ✓ принимать участие в заседаниях Правления;
- ✓ в случае невозможности присутствовать на заседании Правления, немедленно известить Председателя Правления, с указанием причины отсутствия;
- ✓ член Правления, пропустивший более трех заседаний Правления, может быть временно (до созыва очередного общего собрания Товарищества) отстранен от участия в работе Правления. Решение о временном отстранении члена Правления от участия в работе Правления принимает Председатель Правления.
- ✓ добросовестно исполнять решения и поручения, возложенные на него Правлением (Председателем Правления) Товарищества.

6.2. Член Правления вправе вносить на рассмотрение заседаний правления:

- ✓ вопросы, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью Товарищества;
- ✓ участвовать в формировании повестки дня заседаний Правления.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ И ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ.

7.1. Председатель и члены Правления Товарищества при не исполнении или ненадлежащем исполнении своих обязанностей и осуществлении своих прав несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА В ТОВАРИЩЕСТВЕ

8.1 Ответственным лицом за ведение делопроизводства в товариществе является его председатель. Выписки из документов товарищества и копии документов товарищества должны быть заверены печатью товарищества и подписью председателя товарищества.

8.1. Протоколы общих собраний членов товарищества подписывает председательствующий на общем собрании членов товарищества. Протоколы общих собраний членов товарищества, проводимых в форме заочного голосования, подписывает председатель товарищества.

8.2. Протоколы заседаний правления товарищества подписывает председатель товарищества.

8.3. Документы, составленные ревизионной комиссией, подписываются членами ревизионной комиссии товарищества.

8.4. Протоколы общих собраний членов товарищества и протоколы заседаний правления товарищества, а также протоколы, составленные ревизионной комиссией, заверяются печатью товарищества.

8.5. Протоколы общих собраний членов товарищества, протоколы заседаний правления

товарищества, протоколы ревизионной комиссии, а также иные документы товарищества хранятся в его делах не менее сорока девяти лет.

8.6. Заверенные копии протоколов общих собраний членов товарищества и протоколов заседаний правления товарищества, или заверенные выписки из данных протоколов предоставляются членам товарищества по их требованию или по требованию лиц, ведущих садоводство без участия в товариществе (если в данных протоколах содержится указание на решения, принятые общим собранием членов товарищества по вопросам, предусмотренным пунктами 4.1.4 - 4.1.6.1, 4.1.21, 4.1.22, 4.1.24 и 4.1.26 Устава), а также органам государственной власти или органам местного самоуправления в случае, если сведения, содержащиеся в таких протоколах, могут быть запрошены данными органами в соответствии с их полномочиями, предусмотренными федеральным законом.

8.7. Взаимодействие с товариществом может осуществляться посредством обмена информацией в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»:

✓ информация в электронной форме, направленная членом товарищества с электронного адреса, указанного в реестре членов товарищества, а также размещенная на сайте товарищества с использованием учетной записи члена товарищества, считается подписанной простой электронной подписью и признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью;

✓ информация в электронной форме, направленная органами товарищества с электронного адреса, указанного на сайте товарищества в качестве официального электронного адреса для данного органа товарищества, считается подписанной простой электронной подписью и признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью;

✓ если в соответствии с настоящим уставом документ должен быть заверен печатью товарищества, электронный документ, подписанный усиленной электронной подписью и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью товарищества;

✓ информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях при взаимодействии с товариществом.

9. ЧЛЕНСТВО В ТОВАРИЩЕСТВЕ

9.1. Членами товарищества могут являться исключительно физические лица.

9.2. Прием в члены товарищества осуществляется на основании заявления правообладателя садового земельного участка, расположенного в границах территории садоводства, которое подается в правление товарищества лично либо посредством почтового отправления (заказным письмом) для его последующего рассмотрения правлением товарищества.

9.3. В члены товарищества могут быть приняты собственники (правообладатели) земельных участков, расположенных в границах территории садоводства.

9.4. Собственник (правообладатель) садового земельного участка до подачи заявления о вступлении в члены товарищества вправе ознакомиться с его уставом.

9.5. В заявлении указываются:

✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

✓ адрес места жительства заявителя;

✓ почтовый адрес, по которому заявителем могут быть получены почтовые сообщения, за исключением случаев, если такие сообщения могут быть получены по адресу места жительства;

✓ адрес электронной почты, по которому заявителем могут быть получены

электронные сообщения (при наличии);

✓ номер телефона для связи с заявителем, по которому, в том числе, может быть направлено сообщение, включая короткое текстовое сообщение;

✓ согласие заявителя на соблюдение требований устава товарищества.

9.6. Для участия в заочном голосовании с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в заявлении, указанном в пункте 10.2 Устава, с согласия заявителя могут быть также указаны сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

9.7. К заявлению прилагаются копии документов о правах на земельный участок, расположенный в границах территории садоводства.

9.8. Рассмотрение правлением товарищества заявления, указанного в пункте 10.2 Устава, осуществляется в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня подачи такого заявления.

9.9. Днем приема в члены товарищества лица, подавшего указанное в пункте 10.2 Устава заявление, является день принятия соответствующего решения правлением товарищества.

9.10. В приобретении членства товарищества отказывается в случае, если лицо, подавшее заявление:

✓ было ранее исключено из числа членов товарищества в связи с нарушением обязанности своевременно уплачивать взносы и не устранило указанное нарушение;

✓ не является собственником (правообладателем) земельного участка, расположенного в границах территории садоводства;

✓ не представило копии документов о правах на земельный участок, расположенный в границах территории садоводства;

✓ представило заявление, не соответствующее требованиям, указанным в пункте 10.5 Устава и настоящего положения.

9.11. Отказ в приобретении членства товарищества по иным основаниям, кроме указанных в Уставе, не допускается.

9.12. Каждому члену товарищества в течение трех месяцев со дня приема в члены товарищества председателем товарищества выдается членская книжка или другой заменяющий ее документ, подтверждающий членство в товариществе. Форма и содержание членской книжки или другого заменяющего ее документа, подтверждающего членство в товариществе, устанавливаются решением общего собрания членов товарищества.

9.13. Членство в товариществе может быть прекращено добровольно или принудительно, а также в связи с прекращением у члена товарищества прав на принадлежащий ему садовый земельный участок либо в связи со смертью члена товарищества.

9.14. Добровольное прекращение членства в товариществе осуществляется путем выхода из товарищества. Членство в товариществе в связи с выходом из товарищества прекращается со дня подачи членом товарищества соответствующего заявления в правление товарищества. При этом принятие решения органами товарищества о прекращении членства в товариществе не требуется.

9.15. Членство в товариществе прекращается принудительно решением общего собрания членов товарищества со дня принятия такого решения в связи с неуплатой взносов в течение более двух месяцев с момента возникновения этой обязанности:

✓ председатель товарищества не позднее, чем за месяц до дня проведения общего собрания членов товарищества, на котором планируется рассмотреть вопрос об исключении члена товарищества, направляет данному члену товарищества предупреждение о недопустимости неисполнения обязанности своевременно уплачивать взносы, содержащее рекомендации по устранению нарушения исполнения этой обязанности, заказным письмом с уведомлением о вручении по указанным в реестре членов товарищества адресу места жительства и адресу электронной почты (при наличии), по которому данным членом товарищества могут быть получены электронные сообщения;

✓ член товарищества должен быть проинформирован в порядке, установленном

Уставом, о дате, времени и месте проведения общего собрания членов товарищества, на котором должен быть рассмотрен вопрос об исключении его из числа членов товарищества;

✓ в случае принудительного исключения члена товарищества в течение десяти дней с момента вынесения общим собранием решения, ему по указанным в реестре членов товарищества адресу места жительства и адресу электронной почты (при наличии) направляется копия такого решения, а также уведомление, в котором указываются дата проведения общего собрания членов товарищества, обстоятельства, послужившие основанием для прекращения членства в товариществе и условия, при выполнении которых исключенный из числа членов товарищества гражданин может быть принят в товарищество вновь после устранения нарушения, послужившего основанием для принудительного прекращения его членства в товариществе.

9.16. В связи с прекращением у члена товарищества прав на садовый земельный участок или вследствие смерти члена товарищества, членство в товариществе прекращается в день наступления соответствующего события. Решение общего собрания членов товарищества в связи с указанным обстоятельством не принимается.

9.17. Бывший член товарищества в течение десяти календарных дней со дня прекращения прав на садовый земельный участок обязан уведомить в письменной форме об этом правление товарищества с предоставлением копий документов, подтверждающих такое прекращение.

9.18. В случае неисполнения требования, установленного пунктом 10.17 Устава, бывший член товарищества несет риск отнесения на него расходов товарищества, связанных с отсутствием у правления товарищества информации о прекращении его членства в товариществе.

10. РЕЕСТР ЧЛЕНОВ ТОВАРИЩЕСТВА

10.1. Товарищество ведет реестр членов товарищества. Ответственным лицом за ведение реестра членов товарищества является председатель товарищества. Реестр членов Товарищества должен содержать данные о членах Товарищества, указанные в Федеральном 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", кадастровый (условный) номер земельного участка, правообладателем которого является член Товарищества (после осуществления распределения земельных участков между членами Товарищества).

10.2. Реестр членов товарищества содержит данные о членах товарищества:

✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

✓ адрес места жительства; почтовый адрес, по которому могут быть получены почтовые сообщения, за исключением случаев, если такие сообщения могут быть получены по адресу места жительства;

✓ адрес электронной почты, по которому могут быть получены электронные сообщения, мобильный номер телефона;

✓ кадастровый (условный) номер земельного участка, правообладателем которого является член товарищества, а также номер земельного участка в соответствии с планом организации территории садоводства;

✓ сведения о доверенностях (при наличии), выданных членом товарищества для представления своих интересов в товариществе;

✓ сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии) для участия в заочном голосовании с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

10.3. В отдельный раздел реестра членов товарищества могут быть внесены сведения о лицах, ведущих садоводство без участия в товариществе, на земельных участках, расположенных в границах территории садоводства, с согласия таких лиц.

10.4. Обработка персональных данных, необходимых для ведения реестра членов товарищества, осуществляется в соответствии с законодательством о персональных данных.

10.5. Передача членом товарищества, а также лицом, ведущим садоводство без участия в

товариществе, сведений, указанных в пункте 11.2 Устава, означает также согласие этих лиц на обработку (включая любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) товариществом персональных данных в порядке и на условиях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» для целей, предусмотренных Уставом.

10.6. Реестр членов товарищества ведется в электронном виде. Для этого со всех документов, которые содержат необходимую для ведения реестра информацию, снимается электронная копия. Оригиналы документов сохраняются в архиве товарищества.

10.7. Выписка из реестра членов товарищества может быть по запросу подготовлена в электронном виде или на бумажном носителе. Выписка из реестра членов товарищества на бумажном носителе заверяется печатью товарищества.

10.8. Члены товарищества обязаны предоставлять достоверные сведения, необходимые для ведения реестра членов товарищества, и своевременно информировать председателя товарищества об их изменении.

10.9. Члены товарищества, а также лица, ведущие садоводство без участия в товариществе, несут риск отнесения на них расходов товарищества, связанных с отсутствием в реестре членов товарищества актуальной информации.

Приложение типовые формы документов в количестве 6 штук

Председатель собрания общего собрания Членов
СНТ «Солнечный» _____ (_____)
Протокол N ___ от "___" _____ г.

Председателю СНТ «Солнечный»

от кандидата в члены Товарищества

(ФИО полностью)

Паспортные данные:

Серия, номер _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Код подразделения _____

Адрес регистрации:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в Члены Товарищества

Прошу принять меня в члены СНТ «Солнечный» (садовый земельный участок № _____, площадью _____ кв.м).

Основанием моего права на указанный садовый земельный участок является:

_____.
(указать перечень документов с приложением копии паспорта лица (первый разворот и страницы, содержащей сведения о регистрации).

С Уставом СНТ «Солнечный», его внутренними документами (регламентами) ознакомлен, обязуюсь их соблюдать.

При изменении данных, указанных в анкете, обязуюсь сообщить в СНТ «Солнечный» не позднее 20 (двадцати) календарных дней с момента их изменения.

К настоящему заявлению прилагаю:

- анкету;
- копии документов, подтверждающие право на садовый земельный участок;
- согласие на обработку персональных данных.

(подпись)

(ФИО)

Дата: _____

АНКЕТА
члена (кандидата в члены)
Садоводческого некоммерческого товарищества «Солнечный»

N п/п	Перечень сведений	Содержание сведений
1.	Фамилия	
	Имя	
	Отчество	
2.	Пол (указать мужской/женский)	
3.	Дата рождения	
4.	Место рождения	
5.	Паспортные данные (или иного документа, удостоверяющего личность): Серия, номер Дата выдачи Кем выдан Код подразделения	
6.	Адрес постоянной регистрации	
7.	Адрес временной регистрации (при наличии) или место фактического пребывания	
8.	Контактный телефон: мобильный, рабочий	
9.	Электронная почта (при наличии)	
10.	Номер садового земельного участка	
11.	Размер садового земельного участка (Га)	
12.	Способ уведомления о созыве общих собраний членов Товарищества (указать способ из приведенных ниже): достаточно объявлений на информационных щитах на территории товарищества; достаточно размещения на сайте товарищества; направление СМС сообщения на мобильный телефон (указать телефон); направление информации по электронной почте (указать электронный адрес); направление почтовой корреспонденции по адресу (указать почтовый адрес)	
13.	Дополнительные сведения (указать контактные данные членов семьи)	
14.	Прочие данные на усмотрение члена СНТ	

Я, _____ ознакомлен
(ФИО полностью)

с Уставом Товарищества и его внутренними документами (регламентами):

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;

Я, _____ обязуюсь в
(ФИО полностью)

течение 30 (тридцати) календарных дней с момента изменения своих сведений, указанных выше, сообщить об этом в Товарищество.

(подпись)

(ФИО)

Дата: _____

Согласие
на обработку персональных данных

г.Алушта, Республика Крым

"__" _____ 20__ г.

Я, _____,
(ФИО полностью)
(паспортные данные или иного документа, удостоверяющего личность: серия _____,
номер _____, выдан "__" _____ г. _____

(кем выдан)
зарегистрирован по адресу : _____)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" **вступая в члены СНТ «Солнечный»** (ОГРН 1209100008072 ИНН 9103093814, адрес: _____ 298510 Республика Крым ,г.Алушта .ул.Пионерская,17 каб.3) ,

даю согласие на обработку моих персональных данных, включая любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", **в том числе:**

фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, пола, адреса регистрации, паспортных данных, владении земельными участками на территории СНТ «Солнечный», контактных адресов и телефонов, включая членов моей семьи.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме

_____/_____
(подпись) (ФИО)
Дата: _____

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

г.Алушта, Республика Крым

" ___ " _____ 20__ г.

Я, _____,
(ФИО полностью)
(паспортные данные или иного документа, удостоверяющего личность: серия _____,
номер _____, выдан " ___ " _____ г. _____

(кем выдан)
зарегистрирован по адресу : _____)

В соответствии с [п. 1 ст. 9](#) Федерального закона "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 отзываю у СНТ «Солнечный» (ОГРН 1209100008072 ИНН 9103093814, адрес: _298510 Республика Крым ,г.Алушта, ул.Пионерская,17 каб.3), согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Дата: _____

Приложение 4

Председателю Правления
СНТ «Солнечный»

от кандидата в члены Товарищества

_____ /
(ФИО)

Паспортные данные:

Серия, номер _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

_____ /
Код подразделения

Адрес регистрации:

_____ /
_____ /

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вывести меня из состава членов СНТ «Солнечный» (земельный участок № ____, площадью _____).

Основанием прекращения моего права на указанный садовый земельный участок является:

(добровольный отказ от земельного участка либо перечень документов оснований)

Задолженность по взносам и иным платежам _____
(отсутствует или составляет __руб__ коп)

К настоящему заявлению прилагаю:

- копии документов, подтверждающих утрату права на садовый земельный участок (при наличии);
- отзыв согласия на обработку персональных данных.

(подпись)

(ФИО)

Дата: _____

ПРОТОКОЛ
общего заседания членов правления
Садоводческого некоммерческого товарищества
«Солнечный»

Дата проведения заседания: " ____ " _____ 20__ г.

Место проведения заседания: _____.

Присутствовали члены правления: _____, членов из числа избранных _____ членов.

Кворум для проведения заседания правления (не менее 50% его членов) имеется.

Председатель заседания: _____

(Ф.И.О.)

Секретарь заседания: _____

(Ф.И.О.)

Ответственное лицо за подсчет голосов: _____

(Ф.И.О.)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____.

2. _____.

По вопросу 1:

СЛУШАЛИ: _____, предложившего
(Ф.И.О.)

В обсуждении приняли участие: _____.

(Ф.И.О.)

Голосовали: "за" - _____ голосов;

"против" - _____ голосов;

"воздержались" - _____ голосов.

Решение принято.

ПОСТАНОВИЛИ:

По вопросу 2:

СЛУШАЛИ: _____, предложившего
(Ф.И.О.)

В обсуждении приняли участие: _____.

(Ф.И.О.)

Голосовали: "за" - _____ голосов;

"против" - _____ голосов;

"воздержались" - _____ голосов.

Решение принято.

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель правления: _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь заседания: _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)