

Делопроизводство. Хранение и ознакомление с документами Товарищества

Ответственность за организацию делопроизводства в Товариществе, соблюдение установленных правил и порядка работы с документами возлагается на Председателя Правления Товарищества.

Положение по ведению делопроизводства утверждается решением Правления Товарищества и устанавливает общие требования к документированию управленческой деятельности и организации работы с документами в Товариществе.

При уходе члена Правления или работника в отпуск, убытии в командировку или увольнении имеющиеся у него документы по указанию Председателя Правления передаются по акту другому члену Правления, работнику или сдаются Председателю Правления.

Товарищество обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы Товарищества, а также внесенные в учредительные документы Товарищества и зарегистрированные в установленном порядке изменения и дополнения и документы, подтверждающие государственную регистрацию Товарищества;
- список членов Товарищества, протоколы собраний собственников помещений и членов Товарищества, протоколы заседаний Правления Товарищества, документы Ревизионной комиссии;
- список общего имущества и реестр собственников помещений в домах, указанных в п. 1.2 Устава;
- техническую документацию домов, указанных в п. 1.2 Устава;
- финансовые планы (сметы доходов и расходов) Товарищества, отчеты о финансовой деятельности и размерах обязательных платежей и взносов;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Товарищество хранит документы, указанные в п. 4, по месту нахождения Правления Товарищества.

По заявлению, поданному в Правление Товарищества, собственник помещений в доме или уполномоченное им лицо может ознакомиться с учредительными документами Товарищества (уставом, протоколом общего собрания собственников помещений о создании Товарищества, свидетельствами о государственной регистрации Товарищества и свидетельством о постановке на налоговый учет) и протоколами общих собраний собственников помещений, находящихся на хранении Правления ТСЖ, протоколами общих собраний членов ТСЖ, касающихся установления размера платы за содержание и ремонт общего имущества собственников многоквартирного дома на основании решения Правления Товарищества о времени и месте такого ознакомления.

По заявлению, поданному в Правление Товарищества, член ТСЖ или уполномоченное им лицо может ознакомиться с учредительными документами Товарищества (уставом, протоколом общего собрания собственников помещений о создании Товарищества, свидетельствами о государственной регистрации Товарищества и свидетельством о постановке на налоговый учет), протоколами общих собраний собственников помещений и членов Товарищества, протоколами заседаний правления, отчетами ревизионной комиссии Товарищества на основании решения Правления Товарищества о времени и месте такого ознакомления.

Указанные в п. п. 6, 7 документы должны быть предоставлены заявителю не позднее 5 дней с момента подачи соответствующего заявления, либо Правлением Товарищества в указанный срок должен быть предоставлен мотивированный отказ в ознакомлении с документами.

Лицо, подавшее заявление об ознакомлении с документами, указанными в п. п. 6, 7, вправе снять с них копии за свой счет любыми средствами по согласованию с Правлением, не нарушающими целостность документации. При этом Правление

Товарищества может отказать в предоставлении оригинала документа для снятия с него копии за пределами согласованного места ознакомления.