

Утверждено на заседании
правления ТСЖ «Гремячий лог»
с изменениями
Протокол № 10 от « 29 » 12 20 16 г.



Положение о порядке ознакомления собственников помещений с документами ТСЖ «Гремячий лог»

1. Собственники помещений имеют возможность знакомиться с документами ТСЖ «Гремячий лог» в соответствии со ст. 143¹ Жилищного кодекса РФ. С указанными документами можно ознакомиться на сайте ТСЖ «Гремячий лог», на сайте Администрации города Красноярска, на стендах ТСЖ «Гремячий лог», а также путем подачи заявления.
2. Подача заявления об ознакомлении с документами в офисе ТСЖ «Гремячий лог» осуществляется в любой рабочий день.
3. К заявлению на ознакомление в обязательном порядке прикладываются следующие документы: копия документа о государственной регистрации права собственности; выписка из ЕГРП не старше 1 календарного месяца на момент подачи заявления.
4. Заявление об ознакомлении с документами подается лично, либо по почте.
5. В заявлении указывается: фамилия имя отчество заявителя; помещение, которое находится у него в собственности; конкретный перечень запрашиваемых документов (не допускаются формулировки «прочие», «иные» и т.п.); обратный адрес.
6. В течении 10 рабочих дней, собственнику направляется ответ с указанием даты и времени ознакомления с документами.
7. С целью удостоверения личности собственника перед ознакомлением с документами собственник предъявляет паспорт.
8. Оригиналы документов для ознакомления не представляются для исключения возможности их случайной утраты, повреждения, хищений и др., в связи с тем, что за сохранность данных документов несет личную персональную ответственность (материальную, дисциплинарную, уголовную) Председатель Правления ТСЖ.
9. Ознакомление с документами проходит по четвергам с 18 до 20 часов.
10. Лицо, подавшее заявление на ознакомление с документами, после ознакомления с ними, должно сделать отметку на своём заявлении «С документами ознакомлен», дата, подпись, расшифровка.
11. Перечень документов, с которыми имеет право ознакомиться собственник помещения в многоквартирном доме:
 - 1) устав товарищества, внесенные в устав изменения, свидетельство о государственной регистрации товарищества;
 - 2) реестр членов товарищества;
 - 3) бухгалтерская (финансовая) отчетность товарищества, сметы доходов и расходов товарищества на год, отчеты об исполнении таких смет, аудиторские заключения (в случае проведения аудиторских проверок);
 - 4) заключения ревизионной комиссии (ревизора) товарищества;
 - 5) документы, подтверждающие права товарищества на имущество, отражаемое на его балансе;
 - 6) протоколы общих собраний членов товарищества, заседаний правления товарищества и ревизионной комиссии товарищества;
 - 7) документы, подтверждающие итоги голосования на общем собрании членов товарищества, в том числе бюллетени для голосования, доверенности на голосование или копии таких доверенностей, а также в письменной форме решения собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование, при проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования;
 - 8) техническая документация на многоквартирный дом и иные связанные с управлением данным домом документы;
 - 9) иные предусмотренные Жилищным Кодексом, уставом товарищества и решениями общего собрания членов товарищества внутренние документы товарищества.
12. Не предоставляются для ознакомления документы, сроки хранения которых истекли, документы, содержащие персональные данные и коммерческую тайну.