

МАСТЕР-КЛАСС

ПРАВО

ЗНАТЬ

ПРАВО 2.0

“ИНФОРМАЦИОННАЯ СРЕДА И ДОКУМЕНТЫ САДОВОДЧЕСКОГО НЕКОММЕРЧЕСКОГО ТОВАРИЩЕСТВА”

ИРКУТСКОЕ РЕГ.ОТДЕЛЕНИЕ СОЮЗА САДОВОДОВ РОССИИ

Программа вебинара: нормативные акты, регламентирующие предоставление сведений ЕГРН; порядок предоставления сведений ЕГРН; типы и виды выписок ЕГРН; получение онлайн-выписки на Госуслугах; проверка подлинности электронной выписки; сервисы Росреестра для получения сведений, содержащихся в ЕГРН.

Вебинар ведет: Герасименко М.П., начальник отдела обеспечения ведения ЕГРН Филиала ППК “Роскадастр” по Иркутской области при участии председателя Иркутского рег.отделения Союза садоводов России Жарковой Е.В.

ИРКУТСК

9

НОЯБРЯ

2023

ВХОД СВОБОДНЫЙ, НЕОБХОДИМА РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НА САЙТЕ БЦИР.РФ

ПЛАН СЕМИНАРА:

1. Особенности уставной деятельности СНТ;
2. Учредительные и иные документы СНТ;
3. Входящая и исходящая информация;
4. Делопроизводство в СНТ и хранение документов;
5. Составление исходящих писем и юридический дизайн документов;
6. Электронная деловая переписка.

ЧТО ТАКОЕ
СНТ?



#ПРАВО
ЗНАТЬ
ПРАВО2.0

СНТ-ЭТО..



- ОРГАНИЗАЦИЯ
- НКО
- САДОВОДЧЕСКАЯ НКО
- ТСН
- КОРПОРАТИВНАЯ НКО



ПРАВО

ЗНАТЬ

ПРАВО 2.0

1) СНТ - НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ



2) СНТ - САДОВОДЧЕСКАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ



ПРАВО

ЗНАТЬ

ПРАВО 2.0

2) СНТ - КОРПОРАТИВНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ



ПРАВО

ЗНАТЬ

ПРАВО 2.0



ПРАВО

ЗНАТЬ

ПРАВО 2.0



Статья 10. Порядок принятия решения об учреждении товарищества

1. Решение об учреждении товарищества принимается гражданами (учредителями) единогласно на их общем собрании посредством очного голосования.

2. Перед голосованием по вопросу учреждения товарищества лица, участвующие в собрании, обязаны простым большинством голосов избрать председательствующего на собрании и секретаря собрания.

3. Решение об учреждении товарищества оформляется в виде протокола собрания, который подписывается председательствующим на собрании, секретарем собрания и учредителями товарищества.

4. В решении об учреждении товарищества указываются сведения об учреждении товарищества, утверждении его устава, о порядке, размере, способах и сроках образования имущества товарищества, об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа товарищества (председателя товарищества), постоянно действующего коллегиального исполнительного органа товарищества (правления) и ревизионной комиссии (ревизора), открытия банковского счета (банковских счетов) товарищества.

(в ред. Федерального закона от 25.05.2020 N 162-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

5. Решение об учреждении товарищества должно содержать сведения о результатах голосования учредителей товарищества по вопросам учреждения товарищества, о порядке совместной деятельности учредителей по созданию товарищества, о наделении одного из учредителей полномочием заявителя для обращения в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

6. Количество учредителей товарищества не может быть менее семи.

7. Со дня государственной регистрации товарищества граждане, принявшие решение об учреждении товарищества (учредители), являются его членами.

#ПРАВО

ЗНАТЬ

ПРАВО2.0

РОЛЬ УЧРЕДИТЕЛЕЙ В

СНТ?



**1) УСТАВ СНТ
СТАТЬЯ 8. ФЗ-217
“УСТАВ ТОВАРИЩЕСТВА”**

**2) РЕШЕНИИ ОБ
УЧРЕЖДЕНИИ
ТОВАРИЩЕСТВА
(В ВИДЕ ПРОТОКОЛА
СОБРАНИЯ)**

ЧТО К ЧЕМУ ОТНОСИТСЯ?

- 1) утверждении его устава,
- 2) о порядке, размере, способах и сроках образования имущества товарищества,
- 3) об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа товарищества (председателя товарищества),
- 4) постоянно действующего коллегиального исполнительного органа товарищества (правления)
- 5) и ревизионной комиссии (ревизора),
- 6) открытии банковского счета (банковских счетов) товарищества.



ВЫПИСКА ЕГРЮЛ+
УСТАВ СНТ!

СТАТЬЯ 8. УСТАВ
ТОВАРИЩЕСТВА

УСТАВ

садоводческого некоммерческого товарищества
«Дружба-5»

(Новая редакция)



УТВЕРЖДЕН

решением общего собрания членов
садоводческого некоммерческого
товарищества «Лесные дали»

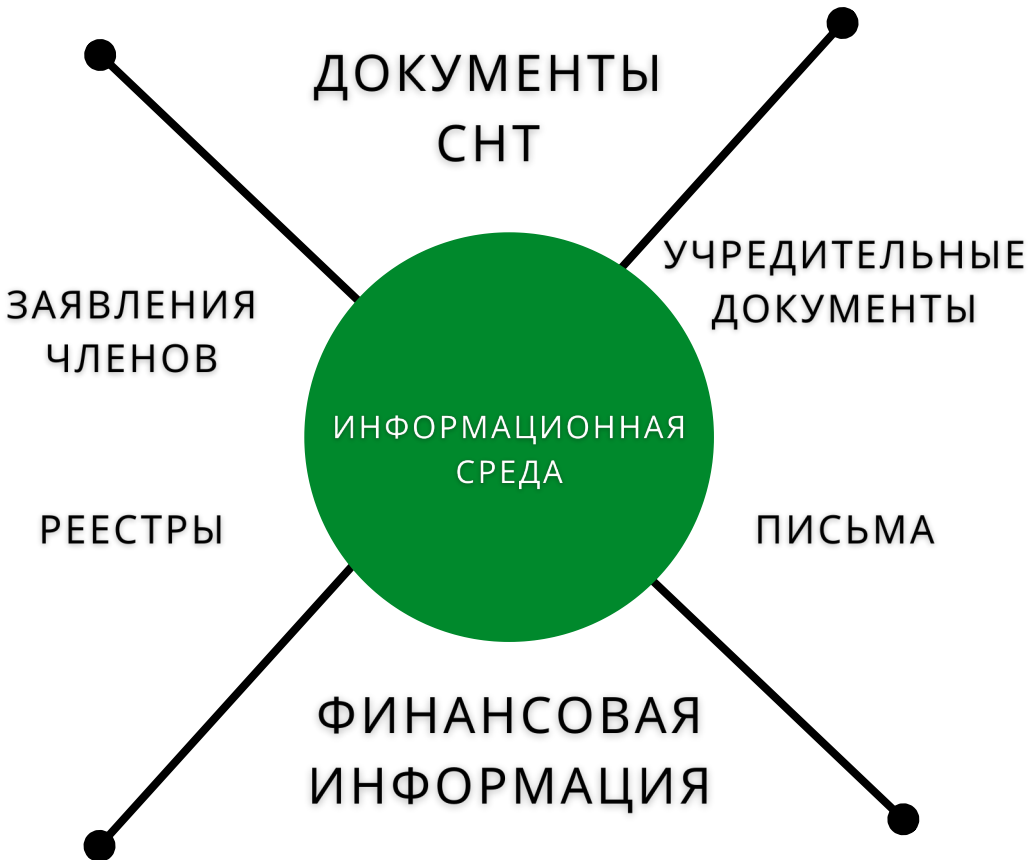
от _____ 2023 года

(протокол № ___ от _____ 2023 г.)

УСТАВ

Садоводческого некоммерческого товарищества
«Лесные дали»

Тульская область, Заокский район, ж/д станция
Приокская, 2023 г.




ПРАВО

ЗНАТЬ

ПРАВО 2.0

ПУБЛИКАЦИИ
СМИ / САЙТА



ИНФОРМАЦИОННАЯ
СРЕДА


ОБСУЖДЕНИЯ
В МЕСЕНДЖЕРАХ

ПРАВО

ЗНАТЬ

ПРАВО 2.0


ОТКРЫТЫЕ
ИСТОЧНИКИ
(РЕЕСТРЫ ФНС)



ИНФОРМАЦИОННАЯ
СРЕДА

СЕРВИСЫ ПРОВЕРКИ

СУДЕБНЫЕ ДЕЛА



ЧТОБЫ УПРАВЛЯТЬ
ИНФОРМАЦИЕЙ
НУЖНО ВЕСТИ
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Федеральный закон от 29.07.2017 N 217-ФЗ (ред. от 24.07.2023) "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

Статья 21. Ведение делопроизводства в товариществе

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.

2. 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.

3. Протоколы заседаний правления товарищества подписывает председатель товарищества.

4. Документы, составленные ревизионной комиссией (ревизором), подписываются членами ревизионной комиссии (ревизором) товарищества.

5. Протоколы, указанные в [частях 2 и 3](#) настоящей статьи, заверяются печатью товарищества.

6. Протоколы, указанные в [частях 2 и 3](#) настоящей статьи, а также иные документы товарищества хранятся в его делах не менее сорока девяти лет.

7. Заверенные копии протоколов, указанных в [частях 2 и 3](#) настоящей статьи, или заверенные выписки из данных протоколов предоставляются членам товарищества по их требованию или по требованию лиц, указанных в [части 1 статьи 5](#) настоящего Федерального закона (если в данных протоколах содержится указание на решения, принятые общим

9. ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА В ТОВАРИЩЕСТВЕ

9.1 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.

9.2 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.

9.3 Протоколы заседаний правления товарищества подписывает председатель товарищества.

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

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

9.6 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.

9.7 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,

УТВЕРЖДЕНО
решением Общего собрания
членов СНТ «Троицкое – 4»
« ___ » _____ 2020 года протокол № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении делопроизводства и хранения архива садоводческого некоммерческого товарищества СНТ «Троицкое – 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования к подготовке, обработке, хранению и использованию образующихся в деятельности Садового некоммерческого товарищества «Троицкое-4» (далее – «Товарищество») документов. Требования являются обязательными для всех членов Товарищества, участвующих в документообороте.

1.2. В Положении используются следующие основные понятия:

- “документирование” – фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;
- “документ” – официальный документ, созданный государственным органом, органом местного самоуправления, физическим или юридическим лицом, в том числе Товариществом, оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот Товарищества; “документооборот” – движение документов с момента их создания или получения до завершения исполнения, помещения в дело (архив) и/или отправки;
- “делопроизводство” – деятельность, обеспечивающая документирование,

ПРАВО

ЗНАТЬ

ПРАВО 2.0

ВНУТРЕННЯЯ
СРЕДА
СНТ

ВНЕШНЯЯ
СРЕДА
СНТ

#ПРАВО

ЗНАТЬ

ПРАВО2.0

ОБЫЧНОЕ ЮР.ЛИЦО -
ОТ ОДНОГО НЕПРАВИЛЬНО
СОСТАВЛЕННОГО ДОКУМЕНТА МОЖЕТ
ЗАВИСЕТЬ СУДЬБА!

СНТ?

СНТ

СИСТЕМЫ ДОКУМЕНТАЦИИ:

1. организационно-правовая (Устав, положения, штатка, инструкции);
2. организационно-распорядительная (приказы, решения, распоряжения);
3. договорная (договоры, доп.соглашения, акты, фактуры);
4. регламентная (инструкции, правила);
5. информационно-справочная (протоколы, заявления, списки);
6. планово-отчетная (планы и отчеты);
7. финансово-бухгалтерская (ФЭО, смета, отчеты);
8. кадровая (доки по трудовым отношениям).

Протоколы общих собраний товарищества
и заседаний правления товарищества, а
также иные документы товарищества
хранятся в его делах
не менее

49 лет

Кадровые документы

50 лет

Документы на имущество – **постоянно**

Бухгалтерские документы –
не менее 5 лет

Исходящие документы – **от 5 до 10 лет!**

Садоводческое некоммерческое товарищество

КРЕКШИНО ВВЦ

ИНН 5030022459

ОГРН 1025003757052

108810, г. Москва, п. Марушкинское, д. Крекшино

Начальнику Западного ТЭО
Мосэнергобыта
Сизёвой Е.Э.
от председателя правления
СНТ «Крекшино» ВВЦ
Пращикиной Е.В.,
Аб. 2326
Тел. +79055987271

Заявление

По нашему письму от 23.03.2018 вх. №СК/42-2895/18 представителем Вашего отделения Мосэнергобыта» Тарасовым А.В. совместно с представителями СНТ была проведена проверка электросетей СНТ «Крекшино» ВВЦ для выявления точек потребления электроэнергии помимо физических лиц, имеющих прямые договора с Мосэнергобытом. В результате проведенной проверки (Акт от 10 апреля 2018 года) было определено, что все потребители электроэнергии на территории СНТ – это физические лица, имеющие прямые договора с Мосэнергобытом. Поэтому еще раз прошу рассмотреть вопрос о расторжении договора № 90642615 от 01.01.2007 года на поставку электроэнергии СНТ, как юридическому лицу, в связи с отсутствием потребления электроэнергии для собственных нужд.

Садоводческое некоммерческое товарищество «Весна»
Московская область, Клинский район, вблизи деревни Колосово, массив «Масюгино-10»,
ОГРН 1025002592548, ИНН 5020025130
тел.8(903)119-24-64 Почтовый адрес: 109451, Москва, Верхние поля д.28, кв.261
электронная почта: uhbuhb1953@yandex.ru

14.03. 2017 № СП-002

Генеральному директору
Председателю Правления
ПАО «МОЭСК»
П.А.Синютину
от Т.И.Воронцовой
uhbuhb1953@yandex.ru
т.8-903-119-24-64

Уважаемый Петр Алексеевич!

Садоводческое некоммерческое товарищество «Весна» (далее СНТ «Весна»), в составе которого 347 садовых участков, расположенное по адресу: Московская область, Клинский район, вблизи деревни Колосово, обращается к Вам с просьбой оказать содействие в решении вопроса подключения СНТ «Весна» к электрическим сетям ПАО «МОЭСК».

ПРАВО

ЗНАТЬ

ПРАВО 2.0



НАЗВАНИЕ ЮЛ

ОГРН

ИНН

КПП

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС

ТЕЛЕФОН

СОЦ.СЕТИ / САЙТ

ИСХ №____ ДАТА_____

КОМУ ПОДРОБНО!

ТЕКСТ ПИСЬМА



СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ»

ОРГН 1193850024235, ИНН 3808269350, КПП 380801001
664025, г. Иркутск, ул. Марата, д.5/2, оф.210,
Тел.: +7(902) 5616-014, e-mail: centr_rsio@mail.ru,
официальный сайт bshr.rf
правовой ВК [@ano_bcsr](https://vk.com/ano_bcsr)
правовой ТГ [@baikal_centr](https://t.me/baikal_centr)

Исх. № 001/24 от 25.01.2024г.

Аппарат Губернатора Иркутской области и
Правительства Иркутской области
664027, г. Иркутск, ул. Ленина д.1А
начальнику управления Губернатора Иркутской
области и Правительства Иркутской области по связям
с общественностью и национальным отношениям
Куриленковой О.А.

Уважаемая Ольга Александровна!

Журнал регистрации исходящих документов

Исходящий № по порядку	Дата	Адрес, кому направлен документ	Краткое содержание	Исполнитель
1	2	3	4	5

ДОКУМЕНТЫ ДОЛЖНЫ ГОТОВИТЬСЯ ДЛЯ ЛЮДЕЙ!

Потенциальному читателю должно быть легко понять **смысл текста с первого раза!**

Если нужно перечитывать документ, значит, это провал автора.

АГРЕССИВНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КУРСИВОВ, ЖИРНОГО ШРИФТА И ПОДЧЕРКИВАНИЯ ТЕКСТА!

Это тяжело для глаза и трудно для понимания!

Legal Design

Юридический дизайн документов

В ЛЮБОМ ДОКУМЕНТЕ
ДОЛЖНА БЫТЬ
СТРУКТУРА!

Legal Design

Юридический дизайн документов

**СМОТРИТЕ НА ДОКУМЕНТ
С ВЫСОТЫ ПТИЧЬЕГО
ПОЛЕТА!**

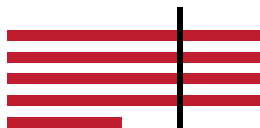
Legal Design

Юридический дизайн документов

**“БУДЬТЕ ПРОСТЫ СПЕРЕДИ
И УМНЫ СЗАДИ!”**

ДИНАМИЧЕСКИЙ КОНСТРУКТОР (ЮРИДИЧЕСКИЙ ДИЗАЙН)

A1 - короткое
вступление



A2 - подводка к цели,
обоснование



A3 - цель письма



“КАК ПОПРОСИТЕ -
ТАК И ДАДУТ!”

Формулируем максимально
просто + конкретно!



ПРИМЕР ЭЛЕКТРОННОГО ПИСЬМА

Уважаемые коллеги, добрый день!

Направляю официальное письмо по итогам совместных вебинаров, проведенных 20 и 30 июня 2022 года на имя руководителя ИркутскСтата Ивановой И.В. (см. вложении).

При опубликовании итогов вебинаров на информационных ресурсах ИркутскСтата просим Вас дать ссылки ответным письмом, заранее спасибо и рады сотрудничеству!

С уважением:



ПРИМЕР ЭЛЕКТРОННОГО ПИСЬМА

Направляю

- 1) что?
- 2) подробности (даты)
- 3) на имя руководителя (обязательно).

Просим вас

- 1) что?
- 2) куда направить (контакты обратной связи).

ЧТО СНАЧАЛА?

Конструирование письма

A1 - короткое
вступление



A2 - подводка к цели,
обоснование



A3 - цель письма



ЧТО В КОНЦЕ?



НАЗВАНИЕ ФАЙЛА

[1 файл](#) [Скачать \(60 КБ\)](#) [Сохранить в Облако](#)

Ольга ..., добрый день!

Направляю проект обращения об изменении Приложения №2
Соглашения №..... от 20..... года (все реквизиты документы)
(см. вложение 1 файл).

Если нужно внести правку — жду вашей информации.
Спасибо за Вашу помощь!

С уважением: ФИО тел



НАЗВАНИЕ ФАЙЛА

[1 файл](#) [Скачать \(60 КБ\)](#) [Сохранить в Облако](#)

Уважаемые коллеги, добрый день!

Направляем ответ на письмо Росреестра о проведении выездных консультаций на территории Ангарского городского округа (см. вложение — 1 стр.)!

Просим рассмотреть вопрос о ...

Ждем вашей информации, рады сотрудничеству!

С уважением: ФИО тел

#ПРАВО

ЗНАТЬ

ПРАВО2.0

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!



<http://бцир.рф>



http://t.me/baikal_centra



http://vk.com/ano_bcira



Сибирский
садовод

БАЙКАЛЬСКАЯ
ЭЛЕКТРИЧКА

ОБЪЯВЛЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ СНТ

В ГАЗЕТЕ БАЙКАЛЬСКАЯ ЭЛЕКТРИЧКА

СПЕЦВЫПУСК СИБИРСКИЙ САДОВОД

И НА САЙТЕ БЦИР.РФ



ДЛЯ ЗАЯВОК: CENTR_RSIO@MAIL.RU

