

Внесено на рассмотрение
правления садоводческого
некоммерческого Товарищества №7
Председателем СНТ № 7
А.В.Бурмистровым
Рассмотрено Правлением СНТ №7
Протокол № 4
от «22» февраля 2019г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Общим собранием членов
садоводческого некоммерческого
товарищества № 7
«02» марта 2019 г.
Председатель собрания
В.П.Харьков

**ПОРЯДОК
РАССМОТРЕНИЯ ОРГАНАМИ ТОВАРИЩЕСТВА
ЗАЯВЛЕНИЙ (ОБРАЩЕНИЙ, ЖАЛОБ) ЧЛЕНОВ
ТОВАРИЩЕСТВА, ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРИЕМЕ В
ЧЛЕНЫ ТОВАРИЩЕСТВА**

г. Рубцовск 2019 год

Содержание:

1. Общие положения.
2. Право граждан на обращение.
3. Правовое регулирование правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан.
4. Основные термины и определения, используемые в настоящем Порядке.
5. Права гражданина при рассмотрении обращения.
6. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением.
7. Требования к письменному обращению.
8. Направление и регистрация письменного обращения.
9. Обязательность принятия письменного обращения к рассмотрению.
10. Рассмотрение обращения.
11. Порядок рассмотрения отдельных обращений.
12. Сроки рассмотрения письменного обращения.
13. Личный прием граждан.
14. Порядок рассмотрения заявлений граждан о приеме в члены товарищества.
15. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений.
16. Ответственность за нарушение настоящего Порядка.
17. Возмещение причиненных убытков и взыскание понесенных расходов при рассмотрении обращений.
18. Вступление в силу настоящего Порядка.

1. Общие положения.

Гражданский Кодекс Российской Федерации (п.5 ст. 52) допускает наличие в организации документов, регулирующих корпоративные отношения и не являющихся учредительными документами, таких как регламенты и иные внутренние документы юридического лица, которые утверждаются учредителями (участниками) юридического лица.

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации и устанавливает порядок рассмотрения органами садоводческого некоммерческого товарищества № 7 города Рубцовска заявлений (обращений, жалоб) (далее - обращение) членов товарищества, заявлений граждан о приеме в члены товарищества.

1.2. Установленный настоящим порядком порядок рассмотрения органами товарищества заявлений (обращений, жалоб) членов товарищества распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

1.3. Установленный настоящим порядком порядок рассмотрения органами товарищества заявлений (обращений, жалоб) членов товарищества распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением заявлений (обращений, жалоб) членов товарищества и лиц, ведущих садоводство на садовых земельных участках, расположенных в границах территории садоводческого товарищества без участия в товариществе.

2. ПРАВО ГРАЖДАН НА ОБРАЩЕНИЕ

2.1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в органы управления садоводческим товариществом.

2.2. Граждане реализуют право свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

2.3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

3. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРАВООТНОШЕНИЙ, СВЯЗАННЫХ С РАССМОТРЕНИЕМ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

3.1. Правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, регулируются Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, иными федеральными законами, настоящим Порядком.

3.2. Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации могут устанавливать положения, направленные на защиту права граждан на обращение, в том числе устанавливать гарантии права граждан на обращение, дополняющие гарантии, установленные федеральным законодательством.

4. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОРЯДКЕ

Для целей настоящего Порядка используются следующие основные термины:

1) обращение гражданина (далее – обращение) – направленные в правление товарищества или председателю товарищества в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в правление товарищества или к председателю товарищества;

2) предложение – рекомендация гражданина по совершенствованию внутренних регламентов товарищества (Устава, правил, положений, порядков), утвержденных общими собраниями членов товарищества, деятельности правления товарищества и его председателя;

3) заявление – просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе органов управления товариществом или его председателя;

4) жалоба – просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц;

5) органы управления товариществом и контроля за его деятельностью – общее собрание членов товарищества (является высшим органом управления товариществом), правление товарищества, председатель товарищества, ревизионная комиссия (ревизор) товарищества.

5. ПРАВА ГРАЖДАНИНА ПРИ РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЯ

При рассмотрении обращения органами управления товарищества гражданин имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в п. 11 настоящего Порядка, а в случае, предусмотренном п.11.5 настоящего порядка, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

6. ГАРАНТИИ БЕЗОПАСНОСТИ ГРАЖДАНИНА В СВЯЗИ С ЕГО ОБРАЩЕНИЕМ

6.1. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в органы управления товариществом и контроля за его деятельностью с критикой деятельности указанных органов либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

6.2. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении его рассмотрение общим собранием членов садоводческого товарищества, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ПИСЬМЕННОМУ ОБРАЩЕНИЮ

7.1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование садоводческого товарищества, органам управления и контроля за его деятельностью которого направляет письменное обращение, либо фамилию, имя и отчество председателя садоводческого товарищества, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, номера телефонов для обратной связи, излагает суть заявления (обращения, жалобы), ставит личную подпись и дату.

7.2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

7.3. Обращение, поступившее в правление садоводческого товарищества в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Порядком. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

8. НАПРАВЛЕНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ ПИСЬМЕННОГО ОБРАЩЕНИЯ

8.1. Гражданин направляет письменное обращение в тот орган управления и контроля за деятельностью садоводческого товарищества, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

8.2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган управления и контроля за деятельностью садоводческого товарищества.

8.3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию органов управления и контроля за деятельностью садоводческого товарищества, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в п. 11.4 Настоящего порядка.

8.3.1. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений действующего законодательства Российской Федерации, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган внутренних дел, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в п. 11.4 настоящего Порядка.

8.4. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

8.5. Орган управления и контроля за деятельностью садоводческого товарищества при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

8.6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в орган управления и контроля за деятельностью садоводческого товарищества, государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

8.7. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным п. 8.6 настоящего Порядка, невозможно направление жалобы на рассмотрение в орган управления и контроля за деятельностью садоводческого товарищества, в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его

права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

9. ОБЯЗАТЕЛЬНОСТЬ ПРИНЯТИЯ ОБРАЩЕНИЯ К РАССМОТРЕНИЮ

9.1. Обращение, поступившее в орган управления и контроля за деятельностью садоводческого товарищества подлежит обязательному рассмотрению.

9.2. В случае необходимости рассматривающий орган управления и контроля за деятельностью садоводческого товарищества может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

10. РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЯ

10.1. Орган управления и контроля за деятельностью садоводческого товарищества:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в п. 11 настоящего Порядка;

5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

10.2. В соответствии с требованиями п.2 ст.10 Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу органа управления и контроля за деятельностью садоводческого товарищества, обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

10.3. Ответ на обращение подписывается председателем товарищества.

10.4. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган управления и контроля за деятельностью садоводческого товарищества в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому

адресу, указанному в обращении, поступившем в орган управления и контроля за деятельностью садоводческого товарищества в письменной форме. Кроме того, на поступившее в орган управления и контроля за деятельностью садоводческого товарищества обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований п. 6.2. настоящего порядка на официальном сайте данных (при его наличии) садоводческого товарищества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ОБРАЩЕНИЙ

11.1. В случае, если в письменном обращении гражданина не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

11.2. Обращение в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

11.3. Правление садоводческого товарищества при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу членам органов управления и контроля за деятельностью садоводческого товарищества, а также членам их семей, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

11.4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит рассмотрению, направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

11.4.1. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит рассмотрению, направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

11.5. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, правление садоводческого товарищества вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в правление садоводческого товарищества. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

11.5.1. В случае поступления в правление садоводческого товарищества обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с п. 10.4. настоящего Порядка на официальном сайте данных (при его наличии) садоводческого товарищества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта данных (при его наличии) садоводческого товарищества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

11.6. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

11.7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в правление садоводческого товарищества.

12. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ПИСЬМЕННОГО ОБРАЩЕНИЯ

12.1. Письменное обращение, поступившее в правление садоводческого товарищества рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

12.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного п. 10.2. настоящего Порядка, правление садоводческого товарищества вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

13. ЛИЧНЫЙ ПРИЕМ ГРАЖДАН

13.1. Личный прием граждан в правлении садоводческого товарищества проводится председателем садоводческого товарищества. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится

до собственников и правообладателей садовых земельных участков, расположенных в границах садоводческого товарищества в период проведения общего собрания членов товарищества и размещается на информационном щите в правлении товарищества.

13.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

13.3. Содержание устного обращения заносится в журнал личного приема граждан. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале личного приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

13.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Порядком.

13.5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию правления садоводческого товарищества, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

13.6. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

13.7. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

14. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРИЕМЕ В ЧЛЕНЫ ТОВАРИЩЕСТВА.

14.1. Прием граждан в члены товарищества осуществляется на основании заявления (форма и содержание заявления утверждаются общим собранием членов товарищества) правообладателя садового земельного участка, расположенного в границах садоводческого товарищества, которое заявителем лично подается в правление товарищества для вынесения его на рассмотрение общего собрания членов товарищества.

14.2. К заявлению прилагаются копии документов о правах заявителя на садовый земельный участок, расположенный в границах территории садоводческого товарищества (правах заявителя на наследование прав, и др. правоустанавливающих документов).

14.3. Поступившее в правление товарищества заявление рассматривается правлением товарищества на заседании, следующем за датой представления заявления гражданина в правление.

14.4. В случае удовлетворения поступившего заявления о приеме в члены товарищества на поступившем заявлении производится отметка о дате его

рассмотрения правлением с указанием номера оформленного протокола заседания правления.

14.5. Сведения о заявителе вносятся в реестр членов товарищества с указанием оснований правообладания садовым земельным участком, реестр заявлений граждан, оформивших заявления о вступлении в члены товарищества.

14.6. Прием граждан в члены товарищества относится к исключительной компетенции общего собрания членов товарищества.

15. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

Ревизионная комиссия (ревизор) товарищества осуществляет контроль за своевременностью и соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению причин и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА

Лица, виновные в нарушении настоящего порядка несут дисциплинарную и материальную ответственность.

17. ВОЗМЕЩЕНИЕ ПРИЧИНЕННЫХ УБЫТКОВ И ВЗЫСКАНИЕ ПОНЕСЕННЫХ РАСХОДОВ ПРИ РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ

17.1. Гражданин имеет право на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконным действием (бездействием) органов управления и контроля за деятельностью садоводческого товарищества при рассмотрении обращения, по решению суда.

17.2. В случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения органами управления и контроля за деятельностью садоводческого товарищества, могут быть взысканы с данного гражданина по решению суда.

17.3. Гражданин, направивший обращение (заявление) в правление товарищества, либо представивший его в правление товарищества лично, по истечении срока рассмотрения обращения (30 суток), обязан получить в правлении товарищества ответ о результатах рассмотрения его обращения (заявления). В случае отказа заявителя в получении подготовленного по его обращению (заявлению) ответа, по истечении 10 суток с момента истечения срока рассмотрения обращения (заявления), ответ направляется заказным письмом с уведомлением о его вручении по адресу, указанному гражданином в обращении (заявлении) (реестре членов товарищества). Почтовые расходы, связанные с направлением ответа гражданину возмещаются последним при оплате взносов, установленных решением общего собрания членов товарищества. В случае отказа гражданина в оплате понесенных товариществом почтовых расходов, связанных с направлением гражданину

ответа на его обращение (заявление) понесенные товариществом расходы взыскиваются в судебном порядке.

17.4. В случае необходимости изготовления копий документов, подтверждающих достоверность указанных в ответе на обращение (заявление) сведений, плата за изготовление копий документов, не превышающая стоимости затрат на их изготовление (размер платы утверждается общим собранием членов товарищества) взыскивается с гражданина при получении ответа на обращение (заявление) в правлении товарищества. В случае отказа оплаты изготовления копий документов, копии не выдаются.

18.ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА

Настоящий порядок вступает в силу с момента его утверждения общим собранием членов садоводческого товарищества.

Председатель собрания _____

Секретарь собрания _____