

УТВЕРЖДЕНЫ

Решением Общего собрания

членов СНТ «МЕДИК»

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2019г.

Порядок проведения общего собрания участников общества

Согласно Федеральному закону «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» № 66-ФЗ от 15.04.1998 года общее собрание СНТ проводится в нескольких формах:

1. очное/заочное общее собрание членов;
2. очное/заочное внеочередное общее собрание.

Общее собрание СНТ созывается правлением такого объединения по мере необходимости, но не реже чем один раз в год.

Внеочередное общее собрание СНТ проводится по решению его правления, требованию ревизионной комиссии (ревизора) такого объединения, а также по предложению органа местного самоуправления или не менее чем одной пятой общего числа членов такого объединения.

Внеочередное общее собрание СНТ по вопросу о досрочном прекращении полномочий председателя правления соответствующего объединения или **досрочном переизбрании членов правления** соответствующего объединения может быть проведено при отсутствии решения правления о проведении этого собрания при условии соблюдения установленного порядка уведомления членов соответствующего объединения о проведении этого собрания.

Общее собрание СНТ: процедура созыва

Общее собрание СНТ может созвать правление СНТ. Внеочередное общее собрание СНТ может быть проведено:

1. по решению правления;
2. по требованию ревизионной комиссии (ревизора);
3. по предложению органа местного самоуправления;
4. **не менее 1/5 общего числа членов СНТ.**

Повестка дня (собрания)

В повестку дня, приуроченного общему собранию членов СНТ, входят те вопросы, которые необходимо обсудить на общем собрании. Список вопросов, которые разрешаются на общем собрании указан в п. 1 ст. 21 закона. «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» №66-ФЗ от 15.04.1998 года. Какие вопросы из предложенных законом войдут в повестку дня решается правлением, кроме того, члены СНТ могут предложить свои вопросы и предложения, путем направления письменного прошения по вопросу включения в повестку дня интересующие их вопросы.

Материалы и документы для обсуждения и утверждения на общем собрании.

К началу собрания правление СНТ готовит приходно-расходную смету, которая представляет собой список расходов на хозяйственные нужды СНТ. Также в нем указывается сумма, необходимая СНТ, чтобы оплатить услуги, работы, приобретение материалов, электроэнергию и прочее.

Также правлением подготавливается к началу собрания отчет о проделанной работе за прошедший отчетный период, о поступивших взносах, о расходовании взносов, о наличии задолженности перед контрагентами (поставщики, подрядчики), о размере задолженности членов

СНТ по членским взносам, а также о размерах задолженности индивидуальных садоводов по платежам за пользование объектами инфраструктуры.

Хозяйственную деятельность СНТ проверяет **ревизионная комиссия или ревизор**.

Уведомление членов СНТ о проведении собрания

После того как повестка дня сформирована, наступает следующий этап – *уведомление членов СНТ о проведении собрания, а также вопросах, которые будут обсуждаться на собрании*.

Уведомление членов СНТ о проведении общего собрания, собрания уполномоченных возможно несколькими путями:

1. в письменной форме;
2. сообщение в группах WhatsApp;
3. размещение объявления на информационных щитах, находящихся на территории СНТ;
4. размещение объявления на сайте СНТ (если имеется).

Уведомление о проведении общего собрания членов СНТ или собрания уполномоченных должны направляться не позже чем за две недели до даты проведения такого собрания. В уведомлении обязательно должны быть отражены вопросы, которые выносятся на обсуждение.

Процесс регистрации членов СНТ на собрании

Для регистрации явившихся на собрание членов СНТ, составляется список членов СНТ с указанием ФИО члена СНТ, номер его участка, графа для росписи при личном присутствии и графа для росписи и ФИО, если от члена СНТ пришел представитель по доверенности.

Доверенность составляется в простой письменной форме и должен заверяться у председателя СНТ. Оригинал такой доверенности при проведении собрания передается регистратору, то есть члену СНТ, который ведет процесс регистрации.

В доверенности должна быть отражена информация о её доверителе и поверенном лице, о праве поверенного принимать участие в общем собрании членов СНТ от имени доверителя и голосовать по вопросам повестки дня.

Проведение собрания

На открытии собрания сначала решается вопрос кто будет председательствующим и секретарем собрания, то есть выдвигаются кандидатуры. Председательствующего нельзя путать с председателем правления СНТ. Председательствующим и секретарем собрания может быть кто угодно из членов СНТ. Как правило, председательствующим бывает кто-то из правления, но это совсем не обязательно, так как вести собрание и оглашать уже подготовленные вопросы ничего не мешает.

Следующим этапом является избрание счетной комиссии. Данный орган функционирует на протяжении всего собрания и подсчитывает голоса, а также фиксирует их в протоколе.

Следующим этапом является оглашение повестки дня председательствующим. В случае, если у членов СНТ появятся новые пожелания, то они выносятся на обсуждения, после обсуждения ранее утвержденных вопросов на повестку дня. Такие вопросы конечно же обсуждаются на собрании, но решения по ним, как правило, не принимаются.

После того, как утвердили повестку дня, начинается этап обсуждения вопросов данной повестки.

Докладчиком оглашается вопрос и выносятся на голосование. Счетная комиссия подсчитывает голоса, а секретарь фиксирует результаты в протоколе.

После того как все вопросы будут обсуждены и приняты решения по ним, председательствующий либо секретарь собрания оглашает перечень решений, принятых собранием. После этого собрание объявляется закрытым. Протокол общего собрания СНТ изготавливается секретарем, подписывается им же и председательствующим. После этого протокол вывешивается на информационных досках на территории СНТ, а также на официальном сайте.