

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

Утвержден:

Протокол № 1/2020 в очно-заочной форме
голосования Общего собрания членов
Садоводческого некоммерческого товарищества
"Заря-1" от 18.02.2020 г.

УСТАВ

Садоводческого некоммерческого
товарищества

собственников недвижимости

«Заря-1»

(в редакции 2020 года)

141190, Московская область, Щёлковский район, сельское поселение
Гребневское, северо-западнее г. Фрязино

СНТ СН «Заря-1»

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 23
по Московской области
в Единый государственный реестр юридических лиц
внесена запись

« 30 » _____ 2020 г.

ОГРН №
1035010205824

ГРН №
2205003757363

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на 45 (сорок пять) листах

Начальник отдела подготовки документов
Межрайонной инспекции Федеральной
налоговой службы № 23 по Московской области

М.П. О.А. Ефимова



Утвержден:

Протокол № 1/2020 в очно-заочной форме
голосования Общего собрания членов
Садоводческого некоммерческого товарищества
"Заря-1" от 18.02.2020 г.

УСТАВ

**Садоводческого некоммерческого
товарищества**

собственников недвижимости

«Заря-1»

(в редакции 2020 года)

**141190, Московская область, Щёлковский район, сельское поселение
Гребневское, северо-западнее г. Фрязино**

СНТ СН «Заря-1»

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Цели создания и предмет деятельности товарищества	5
3. Порядок управления деятельностью товарищества, полномочия органов товарищества, порядок принятия ими решений, контроль за их деятельностью.....	5
3.1. Структура органов управления товарищества.....	5
3.2. Компетенция Общего собрания членов товарищества	6
3.3. Правление товарищества.	13
3.3.5. К полномочиям Правления товарищества относятся:.....	13
3.4. Председатель товарищества	16
3.5. Ревизионная комиссия товарищества.....	17
4. Порядок приема в члены товарищества, выхода и исключения из числа членов товарищества, порядок ведения реестра членов товарищества.....	17
4.1. Членство в Товариществе	17
4.2. Членство в Товариществе прекращается:	19
5. Порядок ведения Реестра членов товарищества	19
6. Бухгалтерский учет, отчетность, делопроизводство и архивное дело.....	20
7. Права и обязанности, ответственность члена товарищества, граждан, ведущих садоводство без участия в товариществе.....	20
7.1. Права членов товарищества и граждан, ведущих садоводство без участия в товариществе:	20
7.2. Член товарищества, граждане, ведущие садоводство без участия в товариществе, обязаны:	21
7.3. Ответственность членов товарищества, граждан, ведущих садоводство без участия в товариществе.	23
8. Порядок приобретения, создания имущества Общего пользования, порядок определения размера долей и возникновения собственности на имущество Общего пользования, взносы и фонды в товариществе	24
8.1. Имущество товарищества	24
8.3. Порядок создания и приобретения прав на объекты имущества Общего пользования, взносы в товариществе, плата за пользование объектами Общего пользования.	24
8.4. Эксплуатационный, целевой и резервный фонды товарищества. Резервный фонд товарищества.	27
9. Порядок внесения взносов, оплаты коммунальных платежей, ответственность за нарушение обязательств	29
9.1. Порядок внесения взносов членами товарищества и платы лиц, ведущих садоводство без участия в товариществе	29
9.2. Порядок исчисления и оплаты коммунальных ресурсов.	29
9.3. Ответственность за нарушение обязательств	31
10. Порядок изменения устава товарищества.	32

11. Порядок реорганизации и ликвидации товарищества.....	32
11.1. Реорганизация товарищества	32
<u> 11.2. Ликвидация товарищества.</u>	<u>32</u>
12. Порядок взаимодействия с гражданами, ведущими садоводство, без участия в товариществе.	33
Положение о Ревизионной комиссии	34
1. Общие положения	34
2. Председатель Ревизионной комиссии:.....	34
4. Функции, полномочия и обязанности Ревизионной комиссии	35
5. Порядок проведения проверок	36
6. Заключение ревизионной комиссии	37
7.Требование Ревизионной комиссии о созыве Общего собрания членов товарищества.	38
8. Организация работы Ревизионной комиссии.....	39
9. Порядок избрания и досрочного прекращения полномочий членов Ревизионной комиссии.	40
Приложение №2	
Положение о делопроизводстве и архивном деле	42

1. Общие положения

1.1. Садоводческое некоммерческое товарищество собственников недвижимости «Заря-1», именуемое в дальнейшем «Товарищество», создано в 1954-1956 г. г. решениями №256/3 от 10/04-1956г. и №946/14 от 20/09-1956г. Мосгорисполкома, около г. Фрязино на территории Щелковского района Московской Области, подтвержденных Постановлениями Главы Администрации Щелковского района №461/8 от 08.04.94 г. и №141 от 30.01.2001г. Товарищество как юридическое лицо зарегистрировано за регистрационным номером 563/13, дата регистрации 26.05.1989г. Сведения о Товариществе, как ранее зарегистрированном юридическом лице внесены в ЕГРЮЛ за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 1035010205834.

Настоящий устав утвержден, в том числе, в связи с необходимостью приведения редакции в соответствие с Федеральным законом от 29 июля 2017 года №217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее — Закон № 217-ФЗ).

1.2. Организационно-правовая форма: товарищество собственников недвижимости. Полное официальное наименование товарищества: Садоводческое некоммерческое товарищество собственников недвижимости «Заря-1».

Сокращенное наименование товарищества: СНТ СН «Заря-1».

Место нахождения товарищества: 141190, Московская область, Щёлковский район, сельское поселение Гребневское, северо-западнее г. Фрязино, СНТ СН «Заря-1».

Территорией ведения садоводства СНТ СН «Заря-1» является первичный земельный отвод на участке земли общей площадью 24,17 га, в количестве 412 участков, размером от 200 кв. м. до 1200 кв. м, предоставленный для организации коллективного садоводства в пределах кадастрового квартала № 50:14:0030464. Земельный отвод предоставлен на основании Государственного акта на право пользования землёй Ф-1 №221588, зарегистрированного за №78 от 27.02.1989 г..

Земельный участок Общего пользования и индивидуальные земельные участки были образованы на основании: «Генерального плана 2783-0-ГП»; «Проекта упорядочения территории садоводческого товарищества «Заря-1» вблизи г. Фрязино Щёлковского района», утвержденного Постановлением Главы Щёлковского района МО от 11.06.1998 г. №879 «об утверждении проекта упорядочения территории садоводческого товарищества «Заря-1» вблизи г. Фрязино Щёлковского района»; Постановления Главы Щёлковского района МО «О передаче земельных участков, расположенных в 15 и 16 квартале Щёлковского лесничества в собственность гражданам - членам садового товарищества «Заря-1» от 30.01.2001 № 141, на основании которых осуществлено распределение садовых земельных участков между членами товарищества.

Местонахождение постоянно действующего коллегиального исполнительного органа товарищества: 141190, Московская область, Щёлковский район, сельское поселение Гребневское, северо-западнее г. Фрязино, СНТ СН «Заря-1».

1.3. Товарищество является некоммерческой корпоративной организацией, основанной на членстве, объединяющей собственников, правообладателей садовых земельных участков в границах территории ведения садоводства, и осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Товарищество создано без ограничения срока деятельности.

1.5. Товарищество является собственником своего имущества.

1.6. Товарищество считается созданным и приобрело права юридического лица с момента его государственной регистрации. Товарищество имеет печать с полным наименованием товарищества на русском языке, вправе в установленном порядке открывать счета в банках, иметь штампы и бланки со своим наименованием, иные реквизиты. Оттиск печати товарищества утверждаются решением Общего собрания товарищества.

1.7. Учредительным документом товарищества является устав, утвержденный Общим собранием.

1.8. Товарищество отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом, на которое может быть обращено взыскание. Товарищество не отвечает по обязательствам своих членов. Члены товарищества не отвечают по обязательствам товарищества.

2. Цели создания и предмет деятельности товарищества

2.1. Товарищество создано и осуществляет свою деятельность для совместного владения, пользования и в установленных федеральным законом пределах распоряжения гражданами имуществом Общего пользования, находящимся в их общей долевой собственности или в общем пользовании, а также для следующих целей:

1) создание благоприятных условий для ведения гражданами садоводства (обеспечение тепловой и электрической энергией, водой, газом, водоотведения, обращения с твердыми коммунальными отходами, благоустройства и охраны территории садоводства, обеспечение пожарной безопасности территории садоводства и иные условия);

2) содействие гражданам в освоении земельных участков в границах территории садоводства;

3) содействие членам товарищества во взаимодействии между собой и с третьими лицами, в том числе с органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также защита их прав и законных интересов.

2.2. Для достижения целей, предусмотренных настоящим уставом, товарищество вправе заниматься хозяйственной деятельностью. Предметом деятельности товарищества является:

- совместное осуществление деятельности по созданию, приобретению, содержанию, сохранению и приращению Общего имущества;

- управление общим имуществом;

- обеспечение владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения общим имуществом;

- предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся садовыми земельными участками в границах земельного участка, отведенного товариществу.

2.3 В порядке, определенном действующим законодательством РФ и Уставом, доходы товарищества направляются на достижение целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава.

3. Порядок управления деятельностью товарищества, полномочия органов товарищества, порядок принятия ими решений, контроль за их деятельностью.

3.1. Структура органов управления товарищества

3.1.1. Высшим органом товарищества является Общее собрание членов товарищества. В товариществе создаются единоличный исполнительный орган (Председатель товарищества) и постоянно действующий коллегиальный исполнительный орган (Правление товарищества). В порядке и для целей, которые предусмотрены настоящим уставом товарищества, должна быть образована Ревизионная комиссия.

3.1.2. Председатель товарищества, члены Правления товарищества, Ревизионная комиссия избираются на Общем собрании членов товарищества на 2 года из числа членов товарищества тайным или открытым голосованием.

Решение о порядке голосования (тайное или открытое) по вопросам избрания органов управления деятельностью товарищества принимается Общим собранием членов товарищества простым большинством голосов от общего числа присутствующих на таком собрании.

Одно и то же лицо может переизбираться неограниченное количество раз на должности в органах товарищества.

Лица, избранные в исполнительные органы товарищества, продолжают осуществлять свои полномочия до избрания новых исполнительных органов товарищества. Решения органов товарищества, принятые в пределах компетенции таких органов, являются обязательными для исполнения всеми членами товарищества и гражданами, ведущими садоводство на земельных участках, расположенных в границах территории садоводства, без участия в товариществе (далее по тексту – лица, ведущие садоводство без участия в товариществе).

3.2. Компетенция Общего собрания членов товарищества

3.2.1. К исключительной компетенции Общего собрания членов товарищества относятся:

- 1) изменение устава товарищества;
- 2) избрание органов товарищества (Председателя товарищества, членов Правления товарищества), Ревизионной комиссии, досрочное прекращение их полномочий;
- 3) определение условий, на которых осуществляется оплата труда Председателя товарищества, членов Правления товарищества, а также иных лиц, с которыми товариществом заключены трудовые договоры;
- 4) принятие решения о приобретении товариществом земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, о совершении необходимых действий для приобретения указанных земельных участков;
- 5) принятие решения о создании (строительстве, реконструкции) или приобретении имущества общего пользования, в том числе земельных участков общего назначения, и о порядке его использования;
- 6) принятие решения о передаче недвижимого имущества общего пользования в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории садоводства, в государственную собственность субъекта Российской Федерации или в собственность муниципального образования, в границах которых расположена территория садоводства;
- 7) прием граждан в члены товарищества, исключение граждан из числа членов товарищества, определение порядка рассмотрения заявлений граждан о приеме в члены товарищества;
- 8) принятие решения об открытии или о закрытии банковских счетов товарищества;
- 9) одобрение проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории, подготовленных в отношении территории садоводства;
- 10) распределение образованных на основании утвержденной документации по планировке территории садовых земельных участков между членами товарищества с указанием условных номеров земельных участков согласно утвержденному проекту межевания территории для их последующего предоставления в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;
- 11) утверждение отчетов Ревизионной комиссии;
- 12) утверждение положения об оплате труда работников и членов органов товарищества, членов Ревизионной комиссии, заключивших трудовые договоры с товариществом;
- 13) принятие решений о создании ассоциаций (союзов) товариществ, вступлении в них или выходе из них;
- 14) заключение договора с аудиторской организацией или индивидуальным аудитором товарищества;
- 15) утверждение порядка ведения Общего собрания членов товарищества, деятельности Председателя и Правления товарищества, деятельности Ревизионной комиссии товарищества;
- 16) рассмотрение жалоб членов товарищества на решения и действия (бездействие) членов Правления, Председателя, членов Ревизионной комиссии товарищества;
- 17) утверждение приходно-расходной сметы товарищества и принятие решения о ее исполнении;
- 18) утверждение отчетов Правления товарищества, отчетов Председателя товарищества;

- 19) определение порядка рассмотрения органами товарищества заявлений (обращений, жалоб) членов товарищества;
 - 20) принятие решения об избрании председательствующего на Общем собрании членов товарищества;
 - 21) определение размера и срока внесения взносов, порядка расходования целевых взносов, а также размера и срока внесения платы для лиц, ведущих садоводство на садовых земельных участках, расположенных в границах территории садоводства, без участия в товариществе;
 - 22) утверждение финансово-экономического обоснования размера целевых взносов, финансово-экономического обоснования размера платы для лиц, ведущих садоводство без участия в товариществе;
 - 23) принятие решений о реорганизации и ликвидации товарищества, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении промежуточного ликвидационного баланса и ликвидационного баланса.
- 3.2.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 6, 10, 17, 21 - 23 пункта № 3.2.1 настоящего устава, решения Общего собрания членов товарищества принимаются квалифицированным большинством не менее двух третей голосов от общего числа присутствующих на Общем собрании членов товарищества.
- 3.2.3. По вопросам, указанным в подпунктах 4 - 6, 21 и 22 пункта 3.2.1 настоящего устава, решения Общего собрания членов товарищества принимаются с учетом результатов голосования лиц, ведущих садоводство без участия в товариществе, проголосовавших по указанным вопросам в порядке, установленном Федеральным законом.
- 3.2.4. По иным вопросам, указанным в пункте 3.2.1 настоящего устава, решения Общего собрания членов товарищества принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих на Общем собрании членов товарищества.
- 3.2.5. Общее собрание членов товарищества может быть очередным или внеочередным.
- 3.2.6. Очередное Общее собрание членов товарищества созывается Правлением товарищества ежегодно не позднее 20-го июля текущего календарного года, а также по мере необходимости.
- 3.2.7. Внеочередное Общее собрание членов товарищества должно проводиться по требованию:
- 1) Правления товарищества;
 - 2) Ревизионной комиссии;
 - 3) членов товарищества в количестве более чем одна пятая от общего числа членов товарищества.
- 3.2.8. Внеочередное Общее собрание членов товарищества может быть проведено также по требованию органа местного самоуправления по месту нахождения территории садоводства.
- 3.2.9. В случаях, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 3.2.7 и пунктом 3.2.8. настоящего устава, требование о проведении внеочередного Общего собрания членов товарищества вручается лично Председателю товарищества либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении Председателю товарищества или в Правление товарищества по месту нахождения товарищества.
- 3.2.10. Требование о проведении внеочередного Общего собрания членов товарищества должно содержать перечень вопросов, подлежащих включению в повестку внеочередного Общего собрания членов товарищества, а также может содержать предлагаемые решения по каждому из них.
- 3.2.11. Правление товарищества не позднее тридцати дней со дня получения требования, указанного в пунктах 3.2.7. и 3.2.8. настоящего устава, обязано обеспечить проведение внеочередного Общего собрания членов товарищества.
- 3.2.12. В случае нарушения Правлением товарищества срока и порядка проведения внеочередного Общего собрания членов товарищества, установленного пунктом 3.2.11.

настоящего устава, Ревизионная комиссия, члены товарищества, орган местного самоуправления, требующие проведения внеочередного Общего собрания членов товарищества, вправе самостоятельно обеспечить проведение внеочередного Общего собрания членов товарищества при условии соблюдения положений пунктов 3.2.13. – 3.2.18. настоящего устава.

3.2.13. Уведомление о проведении Общего собрания членов товарищества не менее чем за две недели до дня его проведения:

- 1) направляется по адресам, указанным в реестре членов товарищества (при наличии электронного адреса, уведомление направляется только в форме электронного сообщения);
- 2) размещается на сайте товарищества в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии);
- 3) размещается на информационном щите, расположенном в границах территории садоводства.

При наличии в Реестре членов товарищества и в Реестре лиц, ведущих садоводство без членства в товариществе, сведений о номере мобильного телефона участника Товарищества, уведомление о проведении Общего собрания, наряду с вышеприведенными способами, может также рассылаться в коротком текстовом сообщении (смс) посредством мобильной связи с сотового номера Председателя и/или с использованием созданного Председателем группового чата в системе мгновенного обмена сообщениями для мобильных и иных платформ (Viber, WhatsApp, Instagram, Facebook и т.п.).

3.2.14. Сообщение о проведении Общего собрания членов товарищества может быть также размещено в средствах массовой информации, определенных субъектом Российской Федерации.

3.2.15. В уведомлении о проведении Общего собрания членов товарищества должны быть указаны перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на общем собрании членов товарищества, дата, время и место проведения Общего собрания членов товарищества. Включение в указанный перечень дополнительных вопросов непосредственно при проведении такого собрания не допускается.

3.2.16. В случае включения в повестку Общего собрания членов товарищества вопросов, указанных в подпунктах 4 - 6, 21 и 22 пункта 3.2.1 настоящего устава лица, ведущие садоводство без участия в товариществе, уведомляются о проведении Общего собрания членов товарищества в порядке, установленном для уведомления членов товарищества.

3.2.17. Правление товарищества обязано обеспечить возможность ознакомления с проектами документов и иными материалами, планируемыми к рассмотрению на общем собрании членов товарищества, не менее чем за четырнадцать дней до даты проведения Общего собрания членов товарищества, в том числе с проектом приходно-расходной сметы, в случае, если повестка Общего собрания членов товарищества предусматривает вопрос об утверждении приходно-расходной сметы товарищества. В случае нарушения срока, предусмотренного настоящим подпунктом, рассмотрение указанных проектов документов и иных материалов на Общем собрании членов товарищества не допускается.

3.2.18. Для членов товарищества, а также для всех не являющихся его членами правообладателей земельных участков, расположенных в границах территории садоводства, должен быть обеспечен свободный доступ к месту проведения Общего собрания членов товарищества.

3.2.19. Общее собрание членов товарищества правомочно, если на указанном собрании присутствует более чем пятьдесят процентов членов товарищества или их представителей.

3.2.20. Председательствующим на общем собрании членов товарищества является Председатель товарищества, если иное решение не принято этим собранием.

По предложению Председательствующего Общее собрание может принять решение о выдаче карточки голосования при регистрации участия в Общем собрании

очной формы голосования в подтверждение: факта такой регистрации, права на участие в голосовании. При этом карточка используется для выражения волеизъявления – голоса при проведении голосования. Лицам, обладающим несколькими земельными участками, выдается соответствующее количество голосующих карточек. Передача карточек для голосования иным лицам запрещается. Подсчет голосов на собраниях проводится по количеству голосующих карточек, выданным при регистрации участия на собрании. По завершении Общего собрания карточки возвращаются Председателю товарищества.

3.2.21. В случае, если при проведении Общего собрания членов товарищества собрание членов товарищества не имело указанного в пункте 3.2.19. настоящего устава кворума, в дальнейшем решение Общего собрания членов товарищества по тем же вопросам повестки дня может быть принято путем проведения очно-заочного голосования с такой же повесткой дня.

По вопросам, указанным в подпунктах 1, 2, 4 - 6, 10, 17, 21 - 23 пункта 3.2.1 настоящего устава, может проводиться очно-заочное голосование, проведение заочного голосования по таким вопросам не допускается.

Общее собрание членов товарищества не может проводиться в заочной форме, если в повестку дня включен вопрос отчета ревизионной комиссии.

Очно-заочное голосование на Общем собрании членов товарищества проводится посредством очного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, а также возможность передачи решений членов в установленный срок в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении Общего собрания, или путем обмена электронными сообщениями или почтовыми отправлениями по адресам, сведения о которых имеются в реестре членов товарищества. Принявшими участие в Общем собрании, проводимом в форме заочного голосования (опросным путем), считаются члены товарищества, решения которых получены до даты окончания их приема. Принявшими участие в Общем собрании, проводимом в форме очно-заочного голосования, считаются члены товарищества, решения которых получены очно в ходе обсуждения и заочно (опросным путем) до даты окончания их приема.

Принятие решения Общего собрания членов товарищества путем заочного голосования не предполагает очного обсуждения вопросов повестки такого собрания и осуществляется путем подведения итогов голосования членов товарищества, направивших до дня проведения такого Общего собрания свои решения в письменной форме по вопросам повестки Общего собрания членов товарищества в его Правление. Заочное голосование на Общем собрании членов товарищества проводится опросным путем с передачей в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении Общего собрания, оформленных в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование или путем обмена электронными сообщениями или почтовыми отправлениями по адресам, сведения о которых имеются в реестре членов товарищества. Принявшими участие в Общем собрании, проводимом в форме заочного голосования (опросным путем), считаются члены товарищества, решения которых получены до даты окончания их приема.

3.2.22. Результаты очно-заочного голосования при принятии решений Общим собранием членов товарищества определяются совокупностью:

- 1) результатов голосования при очном обсуждении вопросов повестки Общего собрания членов товарищества;
- 2) результатов голосования членов товарищества, направивших до проведения Общего собрания членов товарищества свои решения в письменной форме по вопросам повестки Общего собрания членов товарищества в его Правление.

3.2.23. Решения Общего собрания членов товарищества оформляются протоколом с указанием результатов голосования и приложением к нему списка присутствующих и приглашенных лиц с подписью каждого члена товарищества либо каждого представителя члена товарищества, принявших участие в Общем собрании. При этом в протоколе общего

собрания указывается общее количество присутствующих и приглашенных лиц и делается отметка: "список прилагается (приложение N ____ к настоящему протоколу)".

3.2.24 Требования к оформлению реквизитов протокола Общего собрания.

Наименование документа должно содержать слова "Протокол Общего собрания СНТ СН «Заря-1»".

Датой протокола общего собрания является дата подведения итогов общего собрания (окончания подсчета голосов).

Номер протокола общего собрания должен соответствовать порядковому номеру общего собрания в течение календарного года.

В качестве места проведения общего собрания должен указываться адрес, по которому проводилось общее собрание в очной форме, или адрес, по которому осуществлялся сбор оформленных в письменной форме решений (бюллетеней) лиц, заочно принявших участие в голосовании, в случае проведения общего собрания в очно-заочной и заочной форме.

В качестве даты проведения общего собрания в случае, если оно продолжалось несколько дней, указывается дата начала и дата окончания общего собрания. Место и дата проведения общего собрания, указанные в протоколе, должны соответствовать адресу и дате, указанным в уведомлении о проведении общего собрания.

Заголовок к содержательной части протокола общего собрания должен содержать информацию о наименовании товарищества, виде общего собрания (годовое, внеочередное) и форме его проведения (очное, заочное, очно-заочное голосование).

Содержательная часть протокола общего собрания должна состоять из двух частей - вводной и основной.

Вводная часть содержательной части протокола общего собрания должна включать данные:

а) об инициаторе общего собрания;

б) о лице, председательствующем на общем собрании, секретаре общего собрания, лицах, проводивших подсчет голосов (указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина, номер принадлежащего на праве собственности садового земельного участка в составе территории товарищества).

в) список лиц, принявших участие в общем собрании (далее - присутствующие лица) и приглашенных для участия в нем (далее - приглашенные лица). Список присутствующих лиц должен содержать: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) члена товарищества или лица, ведущего садоводство без участия в товариществе, и (или) его представителя (в случае участия последнего в общем собрании), указываемые в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина; кадастровый номер принадлежащего ему на праве собственности садового земельного участка, количество голосов, которыми обладает данное лицо; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя собственника садового земельного участка, (в случае его участия в общем собрании); подпись. Список приглашенных лиц должен начинаться со слов "Приглашенные лица" и включать следующую информацию: для физических лиц - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) лица или его представителя (в случае участия последнего в общем собрании), указываемые в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя приглашенного лица (в случае его участия в общем собрании); цель участия в общем собрании приглашенного лица или его представителя (в случае участия последнего в общем собрании) и его подпись; для юридических лиц - полное наименование и ОГРН юридического лица в соответствии с его учредительными документами; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя приглашенного лица; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя приглашенного лица; цель участия приглашенного лица в общем собрании и подпись его представителя.

- г) о необходимости приглашения к участию в собрании лиц, ведущих садоводство без участия в товариществе;
- д) об общем количестве садовых земельных участков в составе территории товарищества, общем количестве членов товарищества и лиц, ведущих садоводство без участия в товариществе;
- е) об общем количестве лиц, принявших участие в собрании, из них членов товарищества, из лиц, ведущих садоводство без участия в товариществе (в случае, если Закон требует их участия), с соответствующим указанием количества принадлежащих им садовых земельных участков в составе территории товарищества;
- ж) о правомочности (наличии или отсутствии кворума) общего собрания.
- з) о повестке дня общего собрания правомочности (наличии или отсутствии кворума) общего собрания.

Текст основной части содержательной части протокола общего собрания состоит из отдельных разделов, каждый из которых содержит отдельный вопрос повестки дня. При этом в повестке дня общего собрания указывается вопрос или вопросы, являющиеся предметом рассмотрения на общем собрании в соответствии с уведомлением о проведении общего собрания. Если вопросов несколько, они нумеруются и располагаются в порядке обсуждения.

Формулировки вопросов повестки дня общего собрания должны отражать суть обсуждаемых на общем собрании вопросов и исключать возможность их неоднозначного толкования. В случае, если формулировка вопроса повестки дня общего собрания установлена законодательством Российской Федерации, в протоколе общего собрания указывается соответствующая формулировка. Не допускается включение в повестку дня общего собрания вопросов с формулировками "Разное", "Другие вопросы" или иными аналогичными по смысловому содержанию формулировками, а также объединение в одной формулировке разных по смысловому содержанию вопросов. В случае, если вопрос повестки дня общего собрания касается рассмотрения общим собранием какого-либо документа и принятия решения относительно него, формулировка такого вопроса должна содержать полное название и реквизиты данного документа.

Все структурные единицы основной части содержательной части протокола общего собрания должны излагаться от третьего лица множественного числа ("слушали", "выступили", "постановили", "решили").

Текст каждой структурной единицы основной части содержательной части протокола общего собрания должен состоять из трех частей:

- а) часть 1 - "СЛУШАЛИ", в которой указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) выступающего, номер и формулировка вопроса в соответствии с повесткой дня общего собрания, краткое содержание выступления или ссылка на прилагаемый к протоколу общего собрания документ, содержащий текст выступления. Номер и формулировка вопроса повестки дня общего собрания указываются перед словом "СЛУШАЛИ";
- б) часть 2 - "ПРЕДЛОЖЕНО", в которой указывается краткое содержание предлагаемого решения по рассматриваемому вопросу, в отношении которого будет проводиться голосование. При этом предлагаемое решение должно соответствовать сути обсуждаемого вопроса повестки дня общего собрания, а его формулировка должна исключать возможность неоднозначного толкования предлагаемого решения;
- в) часть 3 - "РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ)", в которой указываются решения, принятые общим собранием по рассмотренному вопросу повестки дня общего собрания, выраженные формулировками "за", "против" или "воздержался" с указанием номера и формулировки вопроса в соответствии с повесткой дня общего собрания, количества голосов, отданных за указанные варианты голосования.

Обязательными приложениями к протоколу общего собрания являются:

- а) копия реестра членов товарищества и реестр лиц, ведущих садоводство без участия в товариществе;
- б) копия текста сообщения о проведении общего собрания;
- в) документы (копии документов), подтверждающие направление, вручение сообщения о проведении общего собрания либо его размещение на информационном щите товарищества;
- г) списки присутствующих и приглашенных лиц;
- д) документы (их копии), удостоверяющие полномочия представителей присутствующих и приглашенных лиц;
- е) документы, рассмотренные общим собранием в соответствии с повесткой дня общего собрания;
- ж) письменные решения (бюллетени) лиц, принявших участие в проведенном общем собрании, которые должны содержать сведения, позволяющие идентифицировать подписантов, дату заполнения, а также сведения о волеизъявлении по вопросам повестки дня.

Ответственным за подготовку решений (бюллетеней) является Правление товарищества, а в иных предусмотренных Законом и настоящим Уставом случаях - инициатор общего собрания.

К протоколу общего собрания могут быть приложены иные документы в случае указания на них в содержательной части протокола общего собрания.

Все приложения к протоколу общего собрания должны быть пронумерованы. Номер приложения, а также указание на то, что документ является приложением к протоколу общего собрания, указываются на первом листе документа. Приложения являются неотъемлемой частью протокола общего собрания.

Страницы протокола общего собрания и каждого приложения к нему должны быть пронумерованы и сшиты секретарем общего собрания, последняя страница протокола должна быть подписана лицом, председательствующим на общем собрании.

Реквизиты подписи протокола общего собрания включают в себя сведения о фамилии и инициалах лица, проставившего подпись, подпись и дату ее проставления.

В случае, если вопрос об избрании лица, председательствующего на общем собрании, а также лиц, осуществляющих подсчет голосов, включен в повестку дня общего собрания, и принято решение об отклонении предложенных кандидатур, протокол общего собрания подписывается инициатором проведенного общего собрания.

3.2.25. Копия протокола Общего собрания может быть разослана Председателем товарищества каждому участнику товарищества по адресам электронной почты, указанным в реестре членов товарищества, и лиц, ведущих садоводство без участия в товариществе. При наличии в таких реестрах сведений о номере мобильного телефона участника товарищества, копия протокола может рассылаться в коротком текстовом сообщении (смс) посредством мобильной связи с сотового номера Председателя товарищества и/или с использованием созданного Председателем товарищества группового чата в системе мгновенного обмена сообщениями для мобильных и иных платформ (Viber, WhatsApp, Instagram, Facebook и т.п.).

3.2.26. Решения Общего собрания членов товарищества являются обязательными для исполнения органами товарищества, членами товарищества, а также лицами, ведущими садоводство без участия в товариществе.

3.2.27. В решении Общего собрания членов товарищества о передаче недвижимого имущества Общего пользования в общую долевую собственность собственников садовых земельных участков, расположенных в границах территории садоводства, указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документов, удостоверяющих личность собственников земельных участков, расположенных в границах территории садоводства, в общую долевую собственность которых передается имущество Общего пользования;

- 2) описание и кадастровые номера объектов, относящихся к имуществу Общего пользования и передаваемых в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории садоводства;
- 3) размер доли в праве общей долевой собственности на имущество Общего пользования, возникающей в связи с передачей этого имущества в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории садоводства, реквизиты документов, подтверждающих право собственности товарищества на передаваемое имущество Общего пользования.

3.3. Правление товарищества.

3.3.1. Правление товарищества подотчетно Общему собранию членов товарищества. Правление товарищества является коллегиальным исполнительным органом, образованным для осуществления текущего руководства деятельностью товарищества, исполнения решений Общего собрания.

3.3.2. Председатель товарищества является членом Правления товарищества и его председателем.

Членом правления товарищества может быть трудоспособное физическое лицо, не ограниченное в гражданской дееспособности и обладающее соответствующими личностными и деловыми качествами. Специальное требование к членам Правления: гражданство Российской Федерации.

Председатель и члены Правления товарищества избираются Общим собранием из числа членов товарищества на 2 года.

Деятельность членов Правления товарищества осуществляется на возмездной основе.

3.3.3. Количество членов Правления товарищества не может быть менее трех человек и должно составлять не более 5% (пяти процентов) от Общего числа членов товарищества.

3.3.4. Основанием прекращения полномочий членов Правления являются:

- по истечении срока, на который они избраны;
- по состоянию здоровья или иным веским причинам отдельного члена Правления согласно поданному заявлению;
- Исключение из членов Правления:
 - 1) за бездеятельность и неучастие в работе Правления;
 - 2) за действия приносящие материальный и моральный ущерб товариществу;
 - 3) за нарушение внутреннего распорядка, правопорядка и иным противоправным действиям как против отдельных членов товарищества, так и против товарищества в целом и другим причинам приравненным к выше перечисленным;
 - 4) за неуплату установленных настоящим уставом взносов в течение более 2 месяца, начиная с последнего дня срока оплаты платежа, за исключением случаев, когда просрочка обоснована уважительной причиной, т. е. объективно (тяжелая болезнь, техническая невозможность осуществления банковского безналичного платежа и т.п.) препятствующей в осуществлении платежа.

3.3.5. К полномочиям Правления товарищества относятся:

- 1) выполнение решений Общего собрания членов товарищества;
- 2) принятие решения о проведении Общего собрания членов товарищества или обеспечение принятия решения Общего собрания членов товарищества в форме очно-заочного или заочного голосования;
- 3) принятие решения о проведении внеочередного Общего собрания членов товарищества или о необходимости проведения внеочередного Общего собрания членов товарищества в форме очно-заочного или заочного голосования;
- 4) руководство текущей деятельностью товарищества;
- 5) принятие решений о заключении Председателем товарищества гражданско-правовых, трудовых договоров, о совершении любых иных сделок и действий от имени товарищества исключительно в исполнение ранее принятых Общим собранием решений, утвержденных приходно-расходных смет, финансово-экономического обоснования;

- 6) в исполнение соответствующих решений Общего собрания товарищества принятие решений об обращении в органы государственной власти, в органы государственного управления, в органы местного самоуправления, в правоохранительные органы, в органы судебной власти;
- 7) принятие решений о заключении договоров с организациями, осуществляющими снабжение тепловой и электрической энергией, водой, газом, водоотведение, благоустройство и охрану территории садоводства, обеспечение пожарной безопасности и иную деятельность, направленную на достижение целей товарищества;
- 8) принятие решений о заключении договоров с оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами;
- 9) обеспечение исполнения обязательств по договорам, заключенным товариществом;
- 10) обеспечение создания и использования имущества общего пользования товарищества, а также создание необходимых условий для совместного владения, пользования и распоряжения гражданами таким имуществом;
- 11) составление приходно-расходных смет и отчетов Правления товарищества и представление их на утверждение Общему собранию членов товарищества;
- 12) ведение учета и отчетности товарищества, подготовка годового отчета и представление его на утверждение Общему собранию членов товарищества;
- 13) обеспечение ведения делопроизводства в товариществе и содержание архива в товариществе;
- 14) контроль за своевременным внесением взносов, предусмотренных настоящим уставом, в том числе, незамедлительное обращение с исковыми заявлениями в суд с требованиями о взыскании в судебном порядке задолженности по уплате взносов или платы для лиц, ведущих садоводство без участия в товариществе;
- 15) рассмотрение заявлений членов товарищества в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 16) разработка и представление на утверждение Общего собрания членов товарищества порядка ведения Общего собрания членов товарищества и иных внутренних распоряжков товарищества, положений об оплате труда работников и членов органов товарищества, заключивших трудовые договоры с товариществом;
- 17) подготовка финансово-экономического обоснования размера целевых взносов, вносимых членами товарищества, и соответствующего размера платы для лиц, ведущих садоводство без участия в товариществе.

3.3.6. Правление товарищества имеет право принимать решения, необходимые для достижения целей деятельности товарищества, и совершать сделки, направленные исключительно на исполнение ранее утвержденных Общим собранием приходно-расходной сметы и/или финансово-экономического обоснования.

3.3.7. Правление товарищества осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Наличие кворума на заседании определяется присутствием на нем не менее половины его членов.

3.3.8. Заседания Правления товарищества созываются Председателем товарищества по мере необходимости, но не реже чем не реже 6 (шести) раз в течение календарного года (1 раз в течение 2-х календарных месяцев).

Председатель товарищества может распорядиться о проведении внеочередного заседания Правления по своей инициативе, либо по предложению (требованию) не менее 1/3 (одной трети) общей численности членов Правления.

Вся организационная, техническая и информационная подготовка проведения заседаний Правления возлагается на Председателя товарищества.

В повестку дня первого заседания Правления после изменения его состава (Председателя товарищества и/или членов Правления) обязательно включается вопрос о распределении обязанностей между членами Правления с закреплением обязанностей

персонально за каждым из членов Правления. По инициативе Председателя или любого членов Правления товарищества обязанности могут перераспределены Решением Правления.

Ведение делопроизводства, в том числе, ведение реестра членов товарищества, подготовка проектов протоколов заседаний Правления и заседаний Общего собрания товарищества, прием и выдача документов, предоставление информации членам Товарищества относится к обязанностям секретаря Правления, избираемого из числа членов Правления.

Заседание Правления может быть отложено, но не более чем на двухнедельный срок, при наличии соответствующих оснований (неподготовленность основных вопросов повестки дня и др.) и с согласия всех прибывших членов Правления.

3.3.9. Решения Правления товарищества принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Правления. При равенстве голосов голос Председателя товарищества является решающим.

Результаты голосования по вопросам, рассматриваемым на заседании Правления, определяется по числу голосов лиц, находящихся в составе данного органа. Передача права голоса членом Правления товарищества иным лицам запрещается.

Член Правления, по уважительной причине не присутствующий на заседании Правления, может высказать свое отношение к обсуждаемым вопросам позднее, о чем в протоколе заседания делается соответствующая запись.

3.3.10. На заседаниях Правления рассматриваются вопросы, предложенные Председателем товарищества и/или любым членом Правления.

Для решения вопросов, требующих специальных знаний, Правление товарищества вправе привлекать к своей работе на контрактной основе специалистов по соответствующей сфере деятельности. Договоры (контракты) с указанными лицами от имени товарищества заключает Председатель товарищества.

На заседании Правления могут присутствовать члены товарищества и принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня. Их присутствие не должно мешать нормальной работе Правления, в противном случае нарушители удаляются с заседания.

3.3.11. Решения Правления товарищества обязательны для исполнения всеми членами товарищества и работниками, заключившими с товариществом трудовые договоры (контракты).

На каждом заседании Правления ведется протокол заседания, обязанность ведения которого возлагается на Секретаря Правления товарищества.

Протокол заседания Правления в обязательном порядке содержит сведения:

- о месте и времени проведения заседания;
- об общем количестве членов Правления и количестве членов, присутствующих на заседании;
- о секретаре заседания, если он выбирался;
- о вопросах, рассматриваемых на заседании, о выступающих на заседании лицах и основных положениях их выступлений или в краткой форме порядок обсуждения вопроса;
- о решениях, принятых Правлением и итогах голосования по каждому вопросу.

Протокол заседания Правления должен быть надлежащим образом оформлен в недельный срок после заседания в 2 экз.

Все экземпляры протокола подписываются Председателем товарищества и секретарем, удостоверяются круглой печатью товарищества.

Протоколы заседаний Правления подшиваются в папку протоколов заседаний данного органа, с которым может ознакомиться любой член товарищества.

Копия протокола заседания Правления может рассылаться Председателем товарищества каждому участнику товарищества по адресам электронной почты, указанным в реестре членов товарищества, и лиц, ведущих садоводство без участия в товариществе. При

наличии в таких реестрах сведений о номере мобильного телефона участника Товарищества, копия протокола может рассылаться в коротком тестовом сообщении (смс) посредством мобильной связи с сотового номера Председателя и/или с использованием созданного Председателем группового чата в системе мгновенного обмена сообщениями для мобильных и иных платформ (Viber, WhatsApp, Instagram, Facebook и т.п.).

3.3.12. Приходно-расходная смета товарищества, составляемая Правлением товарищества, должна содержать указание на размер предполагаемых доходов и расходов товарищества, перечень предполагаемых мероприятий и ответственных за их обеспечение должностных лиц товарищества. Приходно-расходная смета может составляться на календарный год или на иной срок, во время которого предполагается осуществление мероприятий, требующих расходов товарищества.

3.3.13. Финансово-экономическое обоснование, составляемое Правлением товарищества, должно содержать обоснование целесообразности подготовки документов, необходимых для образования земельного участка, обоснование целесообразности подготовки документации по планировке (внесения изменений в планировку) территории в отношении территории садоводства, обоснование целесообразности кадастровых работ для целей внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о садовых земельных участках, земельных участках Общего назначения, об иных объектах недвижимости, относящихся к имуществу Общего пользования, обоснование целесообразности создания (реконструкции, переоснащения и пр.) и/или приобретения имущества, обоснование целесообразности предлагаемого плана реализации мероприятий, предусмотренных решением Общего собрания членов товарищества. Финансово-экономическое обоснование должно быть логически и практически обосновано, основано на действующих рыночных ценах, расчетах (оценка, смета) затрат, отчетах оценщика о рыночной стоимости имущества.

3.4. Председатель товарищества

3.4.1. Председатель товарищества действует без доверенности от имени товарищества, в том числе:

- 1) председательствует на заседаниях Правления товарищества;
- 2) имеет право первой подписи под финансовыми документами, предварительно одобренными Правлением товарищества или Общим собранием членов товарищества;
- 3) подписывает документы товарищества, в том числе одобренные решением Общего собрания членов товарищества, а также подписывает протоколы заседания Правления товарищества;
- 4) заключает сделки, открывает и закрывает банковские счета, совершает иные операции по банковским счетам на основании соответствующих решений Общего собрания членов товарищества и Правления товарищества;
- 5) в исполнение соответствующих решений Общего собрания и Правления товарищества принимает на работу работников по трудовым договорам, осуществляет права и исполняет обязанности товарищества как работодателя по этим договорам;
- 6) выдает доверенности без права передоверия;
- 7) в рамках соответствующих решений Общего собрания, решений Правления товарищества осуществляет представительство от имени товарищества в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в правоохранительных органах, в суде, а также в отношениях с иными лицами;
- 8) рассматривает заявления членов товарищества в порядке, установленном настоящим Уставом;

Председатель товарищества исполняет другие необходимые для обеспечения деятельности товарищества обязанности, за исключением обязанностей, исполнение которых является полномочием иных органов товарищества.

3.4.2. Председатель товарищества по договоренности с членом товарищества вправе назначать последнего «уполномоченным Председателя» по доверенности и наделить его полномочиями согласно достигнутой договоренности. Оплата труда или услуг уполномоченных осуществляется в размере и на условиях, определенных решением Общего собрания товарищества.

3.4.3. В случае невозможности исполнения обязанностей по объективной или субъективной причине Председатель товарищества имеет право передать свои полномочия иному члену Правления, временно исполняющему его обязанности.

3.4.4. Председатель товарищества не вправе заключать от имени и в интересах товарищества договоры займа, ссуды, кредитные договоры без предварительного решения Общего собрания.

3.4.5. Председатель подотчетен Общему собранию и несет ответственность перед товариществом за результаты и законность деятельности Правления товарищества.

3.4.6. Председатель товарищества при выявлении финансовых злоупотреблений или нарушений, причинении убытков товариществу может быть привлечен к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

3.5. Ревизионная комиссия товарищества

3.5.1. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью товарищества, в том числе за деятельностью его Председателя и Правления товарищества, осуществляет Ревизионная комиссия.

3.5.2. Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом внутреннего контроля товарищества, избирается на Общем собрании членов товарищества в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, настоящим уставом на 2 года, в составе от трех человек из числа членов Товарищества. В состав Ревизионной комиссии не могут быть избраны Председатель товарищества и члены Правления, а также их супруги и их родители (усыновители), родители (усыновители), бабушки, дедушки, дети, в т. ч. усыновленные, внуки, братья и сестры (их супруги).

3.5.3. Порядок работы Ревизионной комиссии, статус, состав, функции, обязанности и полномочия, порядок избрания и досрочного прекращения полномочий ее членов, порядок ее деятельности и взаимодействия с иными органами управления товарищества устанавливаются Приложением №1 «Положение о Ревизионной комиссии», составляющем неотъемлемую часть настоящего Устава.

4. Порядок приема в члены товарищества, выхода и исключения из числа членов товарищества, порядок ведения реестра членов товарищества.

4.1. Членство в Товариществе

4.1.1. Число членов товарищества не может превышать количества всех земельных участков, находящихся на территории товарищества. Одному земельному участку в составе территории товарищества соответствуют права и обязанности одного члена товарищества или гражданина, ведущего садоводство без участия в товариществе.

При множестве собственников земельного участка правом на членство и правом голоса на Общем собрании обладает один из них, выражая консолидированную волю остальных. При этом обязательства между сособственниками делятся соответственно размеру их долей в праве общей собственности (при делимости обязательств) или исполняются солидарно (при неделимости обязательств).

В случае, если несколько садовых земельных участков в составе территории товарищества принадлежат одному лицу, то его голос на Общем собрании при подсчете результатов голосования соответствует количеству таких земельных участков. При этом объем обязательств члена товарищества или гражданина, ведущего садоводство без

участи в товариществе, соответствует количеству таких земельных участков и/или их суммарной площади.

4.1.2. Прием физических лиц в товарищество осуществляется на Общем собрании по личному заявлению. В заявлении должны быть указаны следующие личные сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; адрес места жительства заявителя; почтовый адрес, по которому заявителем могут быть получены почтовые сообщения, за исключением случаев, если такие сообщения могут быть получены по адресу места жительства; адрес электронной почты, по которому заявителем могут быть получены электронные сообщения (при наличии); согласие заявителя на соблюдение требований устава товарищества. К заявлению прилагаются копии правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов о правах на садовый земельный участок, расположенный в границах территории садоводства.

4.1.3. Гражданин, обладающий правом собственности, правом пожизненного наследуемого владения, правом постоянного (бессрочного) пользования, правом аренды на земельный участок в границах Товарищества, желающий вступить в члены Товарищества, подает заявление, отвечающее требованиям пункта 4.1.2 устава товарищества Председателю товарищества, либо, при его отсутствии, лицу его замещающему. Председатель товарищества обязан не позднее 30 дней с момента подачи названного заявления обеспечить рассмотрение заявления на заседании Правления товарищества либо, если Правление по каким-либо причинам не может собраться для рассмотрения заявления, в течение 90 дней обеспечить созыв и проведение внеочередного Общего собрания для решения указанного вопроса, либо включить данный вопрос в повестку дня очередного Общего собрания товарищества в случае проведения указанного собрания не позднее двух месяцев с даты поступления заявления.

4.1.4. Член товарищества обязан предоставить Правлению товарищества достоверные личные данные и своевременно информировать Правление товарищества об их изменении в течение 10 (десяти) календарных дней со дня таких изменений.

4.1.5. Товарищество не отвечает за последствия неполучения членом товарищества юридически значимых сообщений, в том числе о дате проведения Общего собрания членов товарищества, при условии несвоевременного представления информации членом товарищества о месте его постоянного нахождения, отличной от сведений, содержащихся в реестре членов товарищества.

4.1.6. Общее собрание членов товарищества вправе отказать в приеме в состав членов товарищества гражданина-заявителя при наличии оснований, предусмотренных законом. В приобретении членства товарищества должно быть отказано в случае, если лицо, подавшее заявление:

- 1) было ранее исключено из числа членов товарищества в связи с нарушением обязанности своевременно уплачивать предусмотренные настоящим уставом взносы, и не устранило указанное нарушение;
- 2) не является собственником, правообладателем земельного участка, расположенного в границах территории садоводства;
- 3) не представило документы, предусмотренные пунктом 4.1.2 настоящего устава;
- 4) представило заявление, не соответствующее требованиям, предусмотренным пунктом 4.1.2. настоящего устава.

4.1.7. Каждому члену товарищества в течение трех месяцев со дня приема в члены товарищества Председателем товарищества выдается членская книжка или другой заменяющий ее документ, подтверждающий членство в товариществе. Форма и содержание членской книжки или другого заменяющего ее документа, подтверждающего членство в товариществе, устанавливаются решением Общего собрания членов товарищества.

4.1.8. Лицо считается принятым в члены товарищества с момента принятия Общим собранием решения об этом.

4.2. Членство в Товариществе прекращается:

- 4.2.1. С даты прекращения прав владения на садовый земельный участок в составе территории товарищества;
- 4.2.2. С даты подачи заявления о выходе из членов товарищества;
- 4.2.3. С даты смерти гражданина, бывшего членом товарищества;
- 4.2.4. С даты принятия Общим собранием членов товарищества решения об исключении гражданина из членов;
- 4.2.5. С даты ликвидации товарищества как юридического лица.

Заявление о выходе из членов товарищества подается в Правление товарищества.

Член товарищества может быть исключен из Товарищества в случае задержки уплаты взносов и платежей, утвержденных Общим собранием, более чем на три месяца.

Прекращение членства в товариществе по инициативе гражданина не освобождает его от исполнения гражданско-правовых обязательств перед товариществом и обязательств по уплате взносов, возникших как до прекращения членства, так и впоследствии.

5. Порядок ведения Реестра членов товарищества

5.1 Реестр членов товарищества ведется в порядке, установленном пунктами 5.2 – 5.8 настоящего устава, с целью обобщения и систематизации сведений о членах товарищества, а также принадлежащей им недвижимости, находящейся в границах товарищества.

5.2 Реестр должен содержать сведения, позволяющие идентифицировать членов товарищества и осуществлять связь с ними, а также сведения о размерах принадлежащих им долей в праве общей собственности на общее имущество.

5.3 Реестр ведется в виде прошнурованной, пронумерованной, скрепленной в месте прошивки печатью книги. Для обеспечения удобства текущей деятельности товарищества копия реестровых сведений может вестись в форме электронного цифрового документа. При этом предпочтение отдается сведениям бумажного носителя.

5.4 Обязательными для включения в Реестр являются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); адрес места жительства; почтовый адрес, по которому могут быть получены почтовые сообщения, за исключением случаев, если такие сообщения могут быть получены по адресу места жительства; адрес электронной почты, по которому могут быть получены электронные сообщения (при наличии); контактный номер телефона (мобильный, домашний); кадастровые номера недвижимости, принадлежащей члену товарищества на праве собственности и находящейся в границах товарищества; доля в праве общей собственности на имущество товарищества, с указанием размера доли и перечня Общего имущества, в создании которого принимал участие член товарищества и его правопреемник (наследодатель, даритель, продавец и пр.); дата принятия в состав членов товарищества; дата прекращения членства (исключения) в товариществе. В отдельный раздел Реестра членов товарищества вносятся сведения о лицах, ведущих садоводство без участия в товариществе.

5.5 По решению Правления товарищества в Реестр могут быть внесены дополнительные сведения о членах Товарищества, принадлежащей им недвижимости.

5.6. Правление товарищества ведет Реестр с момента создания товарищества и до момента его прекращения (реорганизации или ликвидации).

5.7 Правление товарищества вносит сведения о членстве (исключении из состава членов) в товариществе в течение трех дней с момента принятия соответствующего решения.

5.8 Правление товарищества при получении заявления о выходе из состава членов товарищества вносит в Реестр сведения о прекращении членства в товариществе незамедлительно.

6. Бухгалтерский учет, отчетность, делопроизводство и архивное дело.

6.1 Товарищество ведет бухгалтерский учет и предоставляет бухгалтерскую и статистическую отчетность органам статистики и налоговым органам в порядке, установленном законодательством РФ.

6.2 Порядок ведения делопроизводства и архивного дела устанавливается на основании Приложением №2 «Положение о делопроизводстве и архивном деле», соответствующим «Правилам ведения делопроизводства и архивного дела» ГОСТ Р7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело – Термины и определения», составляющим неотъемлемую часть настоящего Устава.

7. Права и обязанности, ответственность члена товарищества, граждан, ведущих садоводство без участия в товариществе.

7.1. Права членов товарищества и граждан, ведущих садоводство без участия в товариществе:

7.1.1. Члены товарищества, граждане, ведущие садоводство без участия в товариществе, обладают правами, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.1.2. Права членов товарищества и граждан, ведущих садоводство без участия в товариществе:

- члены товарищества вправе участвовать в управлении делами товарищества, избирать и быть избранным в органы управления товариществом;
- члены товарищества вправе добровольно прекратить членство в товариществе;
- члены товарищества в случаях и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом и уставом товарищества, вправе получать от органов товарищества информацию о деятельности товарищества и знакомиться с бухгалтерской (финансовой) отчетностью и иной документацией товарищества в порядке, установленном Уставом;
- члены товарищества и граждане, ведущие садоводство без участия в товариществе, вправе обжаловать решения органов товарищества, влекущие гражданско-правовые последствия, в случаях и в порядке, которые предусмотрены настоящим уставом и действующим законодательством РФ;
- члены товарищества и граждане, ведущие садоводство без участия в товариществе, вправе подавать в органы товарищества заявления (обращения, жалобы) в порядке, установленном уставом товарищества;
- члены товарищества вправе получать заверенные в установленном уставом порядке выписки из реестра членов товарищества в течение 30 дней с момента соответствующего запроса;
- граждане, ведущие садоводство без участия в товариществе, вправе использовать имущество Общего пользования, расположенное в границах территории садоводства, на равных условиях и в объеме, установленном для членов товарищества;

Граждане, ведущие садоводство без участия в товариществе, вправе принимать участие в Общем собрании членов товарищества, по вопросам:

- принятия решения о приобретении товариществом земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;
- о совершении необходимых действий для приобретения указанных земельных участков;
- о создании (строительстве, реконструкции) или приобретении имущества Общего пользования, в том числе земельных участков Общего назначения, и о порядке его использования;
- определения размера и срока внесения взносов, порядка их расходования;
- утверждения финансово-экономического обоснования размера и срока внесения платы за приобретение, создание, содержание (приходно-расходная смета) имущества Общего пользования, текущий и капитальный ремонт объектов капитального строительства,

относящихся к имуществу Общего пользования и расположенных в границах территории садоводства, за услуги и работы товарищества по управлению таким имуществом;

- по вопросам принятия решения о передаче недвижимого имущества Общего пользования в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории садоводства, в государственную собственность субъекта Российской Федерации или в собственность муниципального образования, в границах которых расположена территория садоводства.

По иным вопросам повестки Общего собрания членов товарищества указанные лица в голосовании при принятии решения Общим собранием членов товарищества участия не принимают.

7.2. Член товарищества, граждане, ведущие садоводство без участия в товариществе, обязаны:

7.2.1 Не нарушать права граждан, владеющих на законных основаниях недвижимым имуществом на территории товарищества. Не допускать нарушение тишины и покоя граждан в периоды времени, установленные Законодательством Российской Федерации.

7.2.2. Члены товарищества обязаны участвовать в работе Общего собрания товарищества лично или через своего представителя.

7.2.3. Выполнять требования настоящего Устава, решения Общего собрания членов товарищества, Правления товарищества, Председателя товарищества.

7.2.4. Нести ответственность за просрочку внесения обязательных платежей и иных взносов, за неисполнение иных обязательств, установленных настоящим уставом;

7.2.5. Не причинять вред Товариществу.

7.2.6. Своевременно вносить обязательные платежи, взносы и коммунальные платежи в размерах, установленных решениями Общего собрания членов товарищества;

7.2.7. Участвовать в образовании имущества товарищества, а также нести бремя содержания имущества товарищества.

7.2.8. Соблюдать при создании и использовании объектов недвижимого имущества установленные проектом планировки и застройки территории товарищества (иным подобным документом) проектные решения, действующие как обязательные, так и рекомендуемые градостроительные, строительные, экологические, санитарно-гигиенические, противопожарные нормы и правила, технические регламенты и иные требования (нормы, правила, и нормативы), а также установленные настоящим уставом требования:

а). Жилой дом и/или садовый дом должны отстоять от красных линий улиц не менее чем на 5 (пять) метров, от красных линий проездов – не менее чем на 3 (три) метра.

б). В целях обеспечения противопожарной безопасности расстояние между садовыми/жилыми домами или группами домов должно быть не менее 15 (пятнадцати) метров.

в). Минимальное расстояние до границы соседнего земельного участка должно быть: от садового/жилого дома – не менее 3 (трех) метров; от стволов высокорослых деревьев 4 (четыре) метра, среднерослых – 2 (два) метра, кустарников – 1 (один) метр.

г). Минимальное расстояние между постройками по санитарно-бытовым условиям должно быть: до садового/жилого дома и погреба до уборной – 12 (двенадцать) метров; от садового/жилого дома до душа, бани, сауны – 8 (восемь) метров; от колодца (скважины) до уборной и компостного устройства – 8 (восемь) метров; от колодца (скважины) до душа, бани, сауны – 12 (двенадцать) метров

Указанные минимальные расстояния между постройками должны соблюдаться как в пределах одного земельного участка, так и на смежных земельных участках.

Допускается устройство глухих заборов со стороны улиц и проездов.

Устройство глухих заборов по границе смежных садовых участков допускается по обоюдному письменному соглашению между их владельцами. .

7.2.9. Не использовать земельный участок и находящиеся на нем строения для предпринимательских целей. Содержать не более двух единиц и не разводить домашних животных, будь то собаки, кошки и иные представители фауны. Осуществлять выгул домашних животных таким образом, чтобы избегать причинения вреда здоровью и имуществу гражданам, владеющим на законных основаниях недвижимым имуществом в составе территории товарищества, обязательно используя при этом ограничивающие специальные средства для таких животных (поводок, намордник и т.д.), не допускать загрязнение территории фекалиями домашних животных, каждый раз лично убирать за ними все испражнения. Подтверждением нарушения предусмотренной настоящим пунктом обязанности могут быть письменные обращения и средства фото-видео фиксации.

7.2.10 Использовать объекты общей собственности только по их прямому назначению, не нарушая прав и интересов других собственников по пользованию данными объектами. Подтверждением нарушения предусмотренной настоящим пунктом обязанности могут быть письменные обращения и средства фото-видео фиксации.

7.2.11. При прекращении права собственности на земельный участок в составе территории товарищества гражданин обязан не позднее 30 (тридцати) дней с момента государственной регистрации перехода права собственности произвести сверку платежей с Правлением товарищества и погасить (при ее наличии) задолженность по уплате взносов и платежей за весь период его владения, предшествующий выходу из товарищества, уплатить установленные настоящим Уставом пени за просрочку взносов и платежей. При этом между Правлением и гражданином может быть заключено Соглашение о порядке погашения задолженности.

7.2.12 Содержать в чистоте и порядке прилегающую к земельному участку территорию. Парковать личный автотранспорт и автотранспорт своих гостей на своём участке или в местах, обозначенных знаками Стоянка.

7.2.13 При обнаружении неисправностей, повреждений коллективного, индивидуального прибора учета потребления ресурсов или распределителей, нарушения целостности их пломб немедленно сообщать об этом Председателю товарищества.

7.2.14 В целях учета потребляемых: электроэнергии, воды и пр. распределяемых Товариществом ресурсов использовать как предусмотренные, так и рекомендуемые проектной документацией товарищества и соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений и прошедшие поверку: индивидуальные приборы учета, предохранители, распределители, контрольные пломбы и индикаторы антимагнитных пломб, а также пломбы и устройства, позволяющие фиксировать факт несанкционированного вмешательства в работу прибора учета.

7.2.15 Сохранять контрольные пломбы и индикаторы антимагнитных пломб, а также пломбы и устройства, позволяющие фиксировать факт несанкционированного вмешательства в работу прибора учета, установленные товариществом на индивидуальные, общие приборы учета распределяемых товариществом ресурсов (электрической энергии, воды и пр.).

7.2.16 За собственный счет обеспечивать проведение проверок установленных индивидуальных приборов учета в сроки, установленные технической документацией на прибор учета, предварительно проинформировав товарищество о планируемой дате снятия прибора учета для осуществления его поверки и дате установления прибора учета по итогам проведения его поверки, а также направлять в Правление копию свидетельства о поверке или иного документа, удостоверяющего результаты поверки прибора учета, осуществленной в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений.

7.2.17 Допускать представителей товарищества в домовладение для снятия показаний индивидуальных приборов учета и распределителей, проверки их состояния, факта их

наличия или отсутствия, а также достоверности переданных сведений о показаниях таких приборов учета.

7.2.18 Граждане не вправе:

- а) использовать бытовые машины (приборы, оборудование), мощность подключения которых превышает максимально допустимые нагрузки, рассчитанные товариществом исходя из значения мощности энергоснабжения территории товарищества и технических характеристик электросети Товарищества;
- б) самовольно демонтировать или отключать элементы оборудования, предусмотренное проектной и (или) технической документацией на снабжение товарищества ресурсами, домовладений, расположенных в черте земельного участка товарищества, самовольно увеличивать проектную мощность и/или изменять иные параметры, предусмотренные проектной и (или) технической документацией на территории товарищества;
- в) самовольно нарушать пломбы на приборах учета и в местах их подключения (крепления), демонтировать приборы учета и осуществлять несанкционированное вмешательство в работу указанных приборов учета;
- г) несанкционированно подключать оборудование к сети инженерных сооружений Товарищества (электросеть, водопровод и пр.) напрямую или в обход приборов учета;
- д) класть крупногабаритный (старую мебель, электроприборы, предметы интерьера и пр.) мусор, строительные отходы, обрезанные ветки деревьев и кустарника, остатки урожая яблок, груш и др. плодовых деревьев на площадки для сбора бытового мусора и внутрь контейнеров для сбора мусора.

7.2.19 Соблюдать иные обязанности, связанные с осуществлением деятельности в границах территории садоводства, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим уставом товарищества.

7.3. Ответственность членов товарищества, граждан, ведущих садоводство без участия в товариществе.

7.3.1. Лица, являющиеся членами товарищества, а также лица, ведущие садоводство в индивидуальном порядке, несут административную и/или гражданско-правовую ответственность в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации.

7.3.2. В соответствии с действующим административным законодательством РФ указанные лица могут быть в установленном порядке привлечены к административной ответственности за совершенное в границах товарищества нарушения:

- 1) земельного законодательства;
- 2) лесного законодательства;
- 3) водного законодательства;
- 4) градостроительного законодательства;
- 5) законодательства о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения;
- 6) законодательства о пожарной безопасности.

7.3.3. Лица, являющиеся членами товарищества, а также лица, ведущие садоводство без участия в товариществе, могут быть в установленном Законом порядке лишены права собственности, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования либо аренды земельного участка за умышленные или систематические нарушения в случае ненадлежащего использования земельного участка, осуществления использования с грубым нарушением правил рационального использования земли, установленных земельным законодательством, в частности, если участок используется не в соответствии с его целевым назначением или его использование приводит к существенному снижению плодородия сельскохозяйственных земель либо значительному ухудшению экологической обстановки.

7.3.4. Собственники земельных участков, входящих в состав территории товарищества, несут материальную ответственность в случае утраты, повреждения или любого иного вывода из строя имущества товарищества по собственной вине.

В том случае, если вред имуществу Общего пользования причинен по вине членов семьи собственника земельного участка или по вине иных граждан, допущенных им к использованию имущества Общего пользования Товарищества, то считается, пока не доказано обратное, что вред причинен такими лицами совместно с собственником, и лица, совместно причинившие вред, несут перед товариществом солидарную ответственность. При этом доказательствами совместного причинения вреда могут, в том числе, выступать установленные в пределах территории товарищества средства видеонаблюдения, а также свидетельские показания работников охраны товарищества, членов товарищества и иных граждан.

8. Порядок приобретения, создания имущества Общего пользования, порядок определения размера долей и возникновения собственности на имущество Общего пользования, взносы и фонды в товариществе

8.1. Имущество товарищества

Товарищество, являясь юридическим лицом, может иметь в собственности движимое имущество общего пользования (инвентарь, инструменты, оборудование, транспортные средства и т. п.), необходимое для достижения уставных целей и разрешения следующих из этих целей задач.

8.2. Имущество Общего пользования, находящееся в общей собственности граждан - собственников садовых земельных участков в составе территории товарищества – это земли Общего пользования (дороги, проезды, пожарные водоемы, площадки и участки объектов Общего пользования, включая их санитарно-защитные зоны) и приобретенное или созданное Товариществом за счет средств целевых взносов недвижимое имущество Общего пользования, расположенное на таких землях - здания, строения, сооружения (здания правления, сторожки, инженерные сооружения, обладающие признаками недвижимого имущества и пр.), а также всякие прочие улучшения указанной недвижимости: инженерные сооружения, направленные на благоустройство территории товарищества и неразрывно связанные с землями Общего пользования (дорожное покрытие, общие ворота и заборы, площадки для сбора мусора, противопожарные сооружения и тому подобное, сети электропередач, газовые сети, сети водопровода и канализации, включая связанные с ними объекты капитального строительства, сооружения, расположенные на территории, отведенной для Общего отдыха и развлечений (детские и спортивные площадки, массовые сооружения для приготовления пищи и пляжного отдыха и пр)».

Доля собственника земельного участка в праве общей собственности на имущество общего пользования пропорциональна размеру общей площади принадлежащего ему земельного участка по отношению к сумме площадей всех земельных участков, используемых для садоводства.

Доля в праве общей собственности на объекты общего пользования следует судьбе права собственности на садовый земельный участок в составе территории товарищества.

8.3. Порядок создания и приобретения прав на объекты имущества Общего пользования, взносы в товариществе, плата за пользование объектами Общего пользования.

8.3.1. Не допускается создание на землях Общего пользования объектов капитального строительства, любых иных строений и сооружений хотя бы и временного характера без соответствующего решения Общего собрания. Такие объекты являются самовольным строительством. Последствия самовольного строительства и судьба таких объектов регулируются нормами ст. 222 ГК РФ.

8.3.2. В соответствии с решением Общего собрания членов товарищества недвижимое имущество общего пользования, расположенное в границах территории товарищества и принадлежащее товариществу на праве собственности, может быть распределено (передано безвозмездно) в общую долевую собственность всех лиц, являющихся собственниками земельных участков, расположенных в границах территории товарищества, в размере доли каждому - пропорционально площади принадлежащего ему земельного участка, при условии, что все собственники земельных участков, расположенных в границах территории товарищества, выразили согласие на приобретение соответствующей доли в праве общей собственности на такое имущество. Передача указанного имущества не является дарением. С момента принятия такого решения и независимо от момента государственной регистрации перехода права собственности на переданное имущество общего пользования бремя содержания собственности и риск случайной гибели (повреждения) имущества общего пользования переходит к каждому из таких граждан в объеме принадлежащей ему доли.

8.3.3. Решение Общего собрания членов товарищества о передаче недвижимого имущества Общего пользования в общую долевую собственность граждан - собственников садовых земельных участков, расположенных в границах территории садоводства, должно отвечать требованиям действующего законодательства РФ и требованиям пункта 3.2.27 настоящего устава.

8.3.4. С момента принятия Общим собранием решения о приемке вновь созданного объекта, составляющего имущество Общего пользования, и его передаче в общую долевую собственность граждан, владельцев земельных участков в составе территории товарищества, задолженность гражданина перед товариществом по уплате соответствующего целевого взноса направленного на создание (формировании) приобретаемого им в собственность объекта, заменяется на заемное обязательство (новация долга в заемное обязательство) перед товариществом как юридическим лицом. При этом новация долга не прекращает существующие на тот момент дополнительные обязательства гражданина, связанные с просрочкой исполнения первоначального обязательства по уплате целевого взноса, в том числе, обязательства по уплате процентов за пользование чужими денежными средствами и/или обязательства по оплате суммы неустойки, установленной настоящим уставом. На сумму займа подлежат начислению проценты в размере двойной ключевой ставки ЦБ РФ, действующей на день уплаты заемщиком суммы долга или его соответствующей части, являющиеся платой за пользование денежными средствами, установленной статьей 809 ГК РФ. При просрочке оплаты суммы заемного обязательства кроме платы за пользование займом подлежат уплате и проценты, являющиеся мерой гражданско-правовой ответственности в качестве неустойки, установленной настоящим уставом. Срок займа устанавливается на 1 (один) год с момента принятия Общим собранием Решения о новации долга.

Одновременно с выплатой гражданином долга в погашение займа и всех дополнительных обязательств Правление товарищества обязано включить в повестку предстоящего Общего собрания вопрос о разрешении судьбы полученных денег.

8.3.5. Недвижимое имущество, относящееся к общей долевой собственности граждан - собственников земельных участков в составе территории товарищества, не передается товариществу как юридическому лицу и не отражается на его балансе. Передаче подлежит техническая документация о создании имущества и документация, необходимая для его эксплуатации.

Акты, в которых указано описание и/или состояние недвижимого имущества Общего пользования, могут не содержать денежного измерения объектов Общего имущества в связи с тем, что такие акты не являются первичными документами в смысле бухгалтерского учета и не свидетельствуют о возникновении каких-либо объектов бухгалтерского учета.

Бухгалтерские записи при создании и/или улучшении объектов недвижимого имущества Общего пользования отражаются в бухгалтерском учете товарищества как юридического лица с применением счета 08 "Вложения во внеоборотные активы" (независимо от того, осуществляется это строительство (создание) подрядным или хозяйственным способом). Для учета поступивших от граждан – членов товарищества целевых взносов на создание и/или улучшение объектов Общего пользования, предназначенных для финансирования строительства, подлежит использованию счет 86 "Целевое финансирование". При сдаче законченных строительством объектов недвижимости и/или результата улучшений объектов недвижимости и их приемке Общим собранием товарищества расходы с кредита счета 08 "Вложения во внеоборотные активы" списываются в корреспонденции со счетом 86.

8.3.6. Источниками формирования имущества товарищества в денежной и иных формах являются: внесенные на расчетный счет товарищества взносы (членские, целевые) членов Товарищества, средства, внесенные на расчетный счет товарищества за пользование имуществом Общего пользования лиц, ведущих садоводство без участия в товариществе; суммы неустоек (штрафов, пеней), установленных настоящим уставом и действующим законодательством РФ; поступлений от хозяйственной деятельности, в том числе средств платы за пользование займом, товарным кредитом; средств, предоставляемых организациями, предприятиями и государственными органами товариществу; добровольных взносов и пожертвований граждан; процентов по вкладам в банке, прочих поступлений. Денежные средства товарищества хранятся на счете товарищества в банке и в кассе Товарищества в соответствии с требованиями о порядке кассовых операций.

8.3.7. Членские взносы могут быть использованы исключительно на расходы, связанные:

- 1). С содержанием имущества Общего пользования товарищества, в том числе уплатой арендных платежей за данное имущество.

- 2). С осуществлением расчетов с организациями, осуществляющими снабжение тепловой и электрической энергией, водой, газом, водоотведение на основании договоров, заключенных с этими организациями.

- 3). С осуществлением расчетов с оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами на основании договоров, заключенных товариществом с этими организациями.

- 4). С благоустройством земельных участков Общего назначения.

- 5). С охраной территории садоводства и обеспечением в границах такой территории пожарной безопасности.

- 6). С проведением аудиторских проверок товарищества.

- 7). С выплатой заработной платы лицам, с которыми товариществом заключены трудовые договоры.

- 8). С организацией и проведением Общих собраний членов товарищества, выполнением решений этих собраний.

- 9). С уплатой налогов и сборов, связанных с деятельностью товарищества, в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

8.3.8. Целевые взносы вносятся членами товарищества на расчетный счет товарищества по решению Общего собрания членов товарищества, определяющему их размер и срок внесения, в порядке, установленном уставом товарищества, и могут быть направлены на расходы, исключительно связанные:

- 1). С подготовкой документов, необходимых для образования земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в целях дальнейшего предоставления товариществу такого земельного участка.

- 2). С подготовкой документации по планировке территории в отношении территории садоводства.

- 3). С проведением кадастровых работ для целей внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о садовых земельных участках, земельных участках

Общего назначения, об иных объектах недвижимости, относящихся к имуществу Общего пользования.

4). С созданием или приобретением необходимого для деятельности товарищества имущества Общего пользования.

5). С реализацией мероприятий, предусмотренных решением Общего собрания членов товарищества.

8.3.9. Лица, ведущие садоводство без участия в товариществе, обязаны:

- вносить плату за приобретение, создание, содержание имущества Общего пользования, текущий и капитальный ремонт объектов капитального строительства, относящихся к имуществу общего пользования и расположенных в границах территории садоводства;

- за услуги и работы товарищества по управлению таким имуществом

(далее по тексту – плата лиц, ведущих садоводство без участия в товариществе) в размере и в порядке, установленном для уплаты взносов членами товарищества.

Плата за содержание имущества общего пользования, текущий и капитальный ремонт объектов капитального строительства, относящихся к имуществу общего пользования и расположенных в границах территории садоводства, за услуги и работы товарищества по управлению таким имуществом равна членскому взносу. Плата за приобретение, создание имущества общего пользования равна целевому взносу.

8.3.10. Размер взносов для каждого из собственников земельных участков в составе территории товарищества рассчитывается: членский взнос – индивидуально для каждого, исходя из значения пригодно-расходной сметы, умноженного на отношение площади садового земельного участка к общей площади всех садовых участков, входящих в состав территории товарищества (членский взнос); целевой взнос – поровну между всеми лицами, владеющими садовыми земельными участками в составе территории товарищества, исходя из значения финансово-экономического обоснования разделенного на количество всех садовых земельных участков в составе территории товарищества.

8.3.11. Неиспользование собственником своего земельного участка, либо отказ от пользования общим имуществом не являются основанием для освобождения его полностью или частично от обязанности оплачивать членские и целевые взносы (для членов товарищества) или уплачивать плату за пользование имуществом общего пользования (для лиц, ведущих садоводство без участия в товариществе).

8.3.12. К правопреемникам собственника земельного участка переходят его обязанности по уплате предусмотренных настоящим уставом обязательных платежей с момента, установленного законом или договором.

В подтверждение перехода обязанностей в порядке наследования граждан представляет в Правление товарищества свидетельство о смерти, документы, подтверждающие родство либо справку о принятии наследства, выданную нотариусом. В подтверждение перехода обязанности по договору с условием о переходе бремени содержания с момента передачи имущества, гражданин, к которому перешли обязанности, совместно с предыдущим собственником (правопреемником) представляет в Правление товарищества сам договор и совместное заявление, в подтверждение такого перехода.

Неисполнение правопреемником предусмотренной настоящим пунктом обязанности свидетельствует об уклонении от исполнения обязанностей по уплате обязательных платежей, что является основанием для привлечения к установленным настоящим уставом мерам гражданско-правовой ответственности.

8.4. Эксплуатационный, целевой и резервный фонды товарищества. Резервный фонд товарищества.

8.4.1. Эксплуатационный, целевой, специальный, резервный фонды товарищества считаются созданными с даты утверждения настоящего устава Общим собранием членов Товарищества.

8.4.2. Эксплуатационный фонд.

Эксплуатационный фонд формируется из части членских взносов, поступающих от членов товарищества и взносов садоводов, ведущих садоводство без членства в товариществе, в исполнение пунктов приходно-расходной сметы, касающихся расходов на содержание и обслуживание имущества.

Средства эксплуатационного фонда направляются на обеспечение жизнедеятельности товарищества, в т. ч. на содержание всего имущества общего пользования и объектов инфраструктуры товарищества. Правление товарищества вправе принимать решения по превышению затрат по отдельным расходным статьям приходно-расходной сметы за счёт средств эксплуатационного фонда, не превышая при этом суммарных затрат, предусмотренных такой сметой из средств эксплуатационного фонда.

8.4.3. Целевой фонд.

Целевой фонд формируется за счёт целевых взносов членов и соответствующей части платы садоводов, ведущих садоводство без участия в товариществе.

Средства целевого фонда расходуются в соответствии с решениями общего собрания об утверждении финансово-экономического обоснования создания новых объектов и/или неотделимых улучшений существующих.

Средства целевого фонда не могут быть перераспределены на другие задачи. Правление товарищества вправе принять решение об увеличении затрат по отдельным направлениям расходования целевых средств фонда, используя средства резервного фонда.

Выбор подрядчика для выполнения конкретных задач за счет средств целевого фонда осуществляет правлением товарищества.

8.4.4. Специальный фонд

Специальный фонд формируется за счёт: доходов от хозяйственной, инвестиционной, финансовой, консультационной деятельности товарищества; средств, направляемых на поддержку садоводства; благотворительных взносов граждан, юридических лиц.

Средства специального фонда расходуются в соответствии с утверждённой Общим собранием приходно-расходной сметой на создание, приобретение, улучшение, реконструкцию объектов (имущества) общего пользования, принадлежащих товариществу, как юридическому лицу. Средства специального фонда могут по решению правления перераспределяться в эксплуатационный, резервный фонды.

8.4.5. Резервный фонд.

Резервный фонд формируется за счёт:

- не более 5% отчислений от общей суммы уплаченных членских взносов и взносов садоводов;
- 100% отчисления от прибыли, образующейся от хозяйственной деятельности товарищества;
- пени за просрочку членских, целевых взносов, платы лиц, ведущих садоводство без участия в товариществе, коммунальных и других обязательных платежей, поступающих от садоводов.

Размер резервного фонда не должен превышать суммы 10 МРОТ, установленной в Московской области.

Средства резервного фонда расходуются на следующие цели:

- ликвидации аварийных ситуаций на объектах (имуществе) общего пользования вне зависимости от формы собственности (принадлежности садоводам или товариществу);
- для покрытия непредвиденных расходов, потерь и убытков, образующихся в результате хозяйственной деятельности.

Денежные средства резервного фонда могут перераспределяться в эксплуатационный фонд товарищества по решению Правления.

Расходование денежных средств резервного фонда во всех случаях допускается по

решению Правления с последующим обязательным утверждением решением Общего собрания членов товарищества.

Резервный фонд товарищества считается созданным с даты утверждения настоящего устава Общим собранием членов товарищества.

9. Порядок внесения взносов, оплаты коммунальных платежей, ответственность за нарушение обязательств

9.1. Порядок внесения взносов членами товарищества и платы лиц, ведущих садоводство без участия в товариществе

9.1.1. Члены товарищества и граждане, ведущие садоводство без участия в товариществе, производят предусмотренные настоящим Уставом, решениями Общего собрания денежные платежи путём перечисления денежных средств на расчётный счёт товарищества. Датой оплаты считается дата зачисления денежных средств. Оплату платежей можно также производить через кассу товарищества - в этом случае документом, подтверждающим денежный платёж, являются: квитанция к приходному кассовому ордеру, выдаваемому плательщику бухгалтером-кассиром товарищества; отметка об оплате в "Членской книжке", совершенная уполномоченным должностным лицом товарищества; сведения бухгалтерской приходной ведомости.

9.1.2. Членские взносы, целевые взносы членов товарищества и соответствующая плата лиц, ведущих садоводство без участия в товариществе, оплачиваются до первого июля текущего календарного года. При этом денежные обязательства могут исполняться досрочно.

9.2. Порядок исчисления и оплаты коммунальных ресурсов.

9.2.1. В соответствии с договорами, заключёнными между товариществом и ресурсоснабжающими организациями, товарищество выступает как коллективный потребитель коммунальных ресурсов.

Согласно условиям таких договоров товарищество, как юридическое лицо, оплачивает: полученный коммунальный ресурс - в объёме, определённом в соответствии с показаниями коллективных приборов учёта на границе балансовой принадлежности по тарифам, установленным соответствующими органами исполнительной власти;

коммунальные услуги ресурсоснабжающих или сетевых компаний, включаемые в тариф;

технологические потери коммунальных ресурсов, возникающие при передаче ресурсов по внешним (по отношению к товариществу) сетям, включаемые в тариф.

9.2.2. В целях возмещения затрат, образующихся при выполнении обязательств перед ресурсоснабжающими организациями, товарищество заключает с гражданами, владеющими садовыми земельными участками в границах товарищества, и потребляющими коммунальные ресурсы, договор о возмещении затрат товарищества на оплату потребляемого ресурса на следующих условиях:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору СНТ СН «Заря-1» (именуемое в дальнейшем по договору – Абонент) выступает посредником между гражданином - членом СНТ СН «Заря-1» или лицом, ведущим садоводство без участия в товариществе (именуемым в дальнейшем по договору – Субабонент) и специализированными организациями - поставщиками услуг.

1.2. В целях исполнения настоящего договора Абонент заключает договоры со специализированными организациями - поставщиками коммунальных и эксплуатационных услуг, энергосбытовыми компаниями, поставщиками услуг связи (телефон, интернет) (далее - поставщики услуг) и распределяет предоставленные ресурсы между всеми Субабонентами, обеспечивая при этом соблюдение условия заключенных договоров и требования проектной технической документации.

1.3. Абонент приобретает для Субабонента услуги и ведет расчеты с организациями их предоставляющими, а Субабонент компенсирует Абоненту понесенные расходы.

1.4. Общая стоимость коммунальных и эксплуатационных услуг определяется по фактическому их потреблению на основании счетов, выставленных Абоненту поставщиками услуг.

1.5. Расходы Абонента по оплате коммунальных и эксплуатационных услуг включают в себя как расходы по оплате стоимости таких услуг, так и расходы по оплате сумм налога на добавленную стоимость, предъявленного к оплате Абоненту поставщиками услуг.

1.6. Доля расходов Субабонента, подлежащая компенсации Абоненту, определяется расчетным путем:

1.6.1. принятый и потреблённый ресурс - в объёме, определённом в соответствии с показаниями индивидуального прибора учёта по тарифам, установленным соответствующими органами исполнительной власти;

1.6.2. а также компенсацию, определяемую расчётом, исходя из среднемесячного потребления ресурса, и распределенного в равных частях на всех Субабонентов, от общей суммы:

- технологических потерь ресурсов при их передаче по внутренним сетям Абонента от места установки коллективных приборов учёта до индивидуальных приборов учёта потребителей;

- затрат на содержание внутренних сетей Абонента (эксплуатация сети и оборудования);

- принятого и потреблённый коммунальный ресурс для общих нужд Абонента.

1.6.3. Субабонент уплачивает Абоненту установленные настоящим договором суммы расходов в следующем порядке:

за потреблённый коммунальный ресурс: - ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчётным, путём внесения соответствующей суммы, определённой согласно показаниям индивидуального прибора учёта, в кассу или на расчётный счёт Абонента;

за потреблённый коммунальный ресурс на общие нужды Абонента и компенсационный платёж - в составе членских взносов или платы на содержание имущества общего пользования, установленной для садоводов, ведущих садоводство без участия в товариществе, в сроки, определённые пунктом 9.1.2. Устава Абонента.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Субабонент обязуется возмещать Абоненту издержки, понесенные последним по оплате коммунальных и эксплуатационных услуг, услуг связи, потребленной Субабонентом энергии.

3. Ответственность сторон

3.1. Субабонент несет ответственность перед Абонентом за просрочку оплаты коммунальных и иных платежей, предусмотренных настоящим договором. В случае несвоевременной уплаты сумм платежей, установленных пунктом 1.6.3. настоящего договора, Субабонент уплачивает Абоненту неустойку в размере, установленном пунктом 9.3.1. Устава Абонента. Абонент имеет право в одностороннем порядке ограничить или прекратить подачу Субабоненту ресурса в порядке и по основаниям, установленным пунктом 9.3.2. Устава Абонента.

3.3. Сторона, причинившая своими действиями другой стороне убытки, обязана возместить их в полном объеме, сверх суммы неустойки, установленной Уставом Абонента.

3.4. Иные меры ответственности Сторон за неисполнение своих обязательств по настоящему договору определяются в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Договор заключается путем подачи Субабонентом заявления Абоненту о присоединении к инженерным сетям.

5. Действие договора может приостановлено по соглашению сторон.

9.2.5. Поступающие от садоводов платежи на возмещение затрат Товарищества за потреблённые коммунальные ресурсы полностью подлежат к оплате ресурсоснабжающим организациям по формуле:

Оплата пост. = $\sum \text{Псад.} + \text{Птов.}$, где

Оплата пост. - общая сумма оплаты поставщику коммунального ресурса;

$\sum \text{Псад.}$ - сумма платежей, поступивших от садоводов за потреблённый ресурс по тарифу, установленному органами исполнительной власти;

Птов. - платежи товарищества, как управляющей компании, осуществляемые за потреблённый коммунальный ресурс на общие нужды.

9.2.6. Тарифы и условия оплаты потребляемых коммунальных ресурсов являются едиными для членов товарищества и граждан, ведущих садоводство без участия в товариществе.

9.2.7. Приборы учета, показания которых в соответствии с настоящим Уставом используются при определении объемов потребления ресурса, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, в том числе по их классу точности, быть допущенными в эксплуатацию в установленном порядке, иметь неповрежденные контрольные пломбы и (или) знаки визуального контроля.

9.3. Ответственность за нарушение обязательств

9.3.1. В случае просрочки оплаты любого из платежей, предусмотренных настоящим уставом, садоводы выплачивают штраф в размере 10 % (десять процентов) от суммы долга. Период просрочки исчисляется с первого рабочего дня, следующего за последним днем установленного срока оплаты, и до момента фактической оплаты. В случае, если период просрочки будет составлять более года, то штраф взыскивается в размере 100% (сто процентов) от суммы долга.

Член товарищества, лицо, ведущее садоводство без участия в товариществе, освобождаются от уплаты неустоек, если докажут, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине органов управления товарищества.

9.3.2. По решению Правления товарищества член товарищества, лицо, ведущее садоводство без участия в товариществе, могут быть отключены от ресурсоснабжающей сети садоводства или частично ограничены в подаче ресурса при наличии долга за потреблённый ресурс более чем за 2 месяца.

Подключение к ресурсоснабжающей сети или полное восстановление подачи ресурса производится по решению Правления товарищества после полной оплаты должником задолженности и предоплаты расходов, связанных с подключением.

9.3.3. Член Товарищества, лицо, ведущее садоводство без участия в товариществе, сверх возмещения причиненных убытков уплачивают неустойку в виде штрафа в размере:

- **10% МРОТ** в Московской область за каждый случай нарушения обязательств, установленных пунктами 4.1.4, 7.2.8 – 7.2.10, 7.2.12 – 7.2.13 настоящего устава;
- **10% МРОТ** в Московской область за каждый случай нарушения обязательств, установленных пунктами 7.2.14 – 7.2.17 настоящего устава;
- **30% МРОТ** в Московской область за каждый случай нарушения запретов, установленных пунктом 7.2.18 настоящего устава.

9.3.4. Привлечение к ответственности лица, допустившего нарушения обязательств, установленных уставом, осуществляется решением Правления товарищества, принятом на основании достаточных доказательств факта нарушения обязательств. Лицо, привлеченное к материальной ответственности, может обжаловать решение Правления товарищества о привлечении его к ответственности на следующем после такого решения заседании Общего собрания товарищества при условии, если им исполнены возложенные на него меры материальной ответственности. Жалоба подается в порядке, предусмотренном для включения в повестку дня вопросов для предстоящего заседания Общего собрания товарищества. Решение Правления и Общего собрания о привлечении к ответственности за нарушение обязательств, установленных настоящим уставом,

принятые в порядке, предусмотренном настоящим Уставом, обжалуются в суд по месту нахождения товарищества.

10. Порядок изменения устава товарищества.

10.1. Устав товарищества может быть дополнен и/или изменен по предложению органов местного самоуправления, прокуратуры, правления товарищества или любого члена товарищества. Изменения и дополнения к Уставу принимаются общим собранием большинством в две трети голосов.

10.2. Инициатива дополнения и/или изменения Устава может исходить от члена или группы членов товарищества. В этом случае член товарищества или группа членов товарищества адресуют свои доводы в обоснование необходимости внесения дополнений и/или изменений в устав в письменном виде на рассмотрение Правления товарищества не позднее чем за три календарных месяца до первого ежегодного Общего собрания членов товарищества. При соблюдении такого порядка обратившимся лицам не может быть отказано во внесении в повестку дня предстоящего Общего собрания членов товарищества вопроса о внесении дополнений и/или изменений в Устав товарищества.

10.3. Правление товарищества обязано внести соответствующий вопрос о внесении дополнений и/или изменений в Устав товарищества в повестку дня предстоящего Общего собрания членов товарищества и не позднее чем за месяц до предстоящего Общего собрания, разместить на официальной странице (сайте) товарищества в Общественной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на территории товарищества соответствующее обращение органов местного самоуправления, правления товарищества или любого члена (группы членов) товарищества с обязательным приложением проекта дополнений и/или изменений устава. Нарушение данной процедуры со стороны Правления товарищества может быть самостоятельным основанием для переизбрания всего состава Правления товарищества Общим собранием членов товарищества.

10.4. Дополнения и/или изменения в настоящий Устав утверждаются Общим собранием членов товарищества путем открытого, очного голосования. Результат голосования с подписями всех участвующих членов товарищества заносится в протокол Общего собрания членов товарищества. После утверждения дополнения и/или изменения устава товарищества представляются в налоговые органы по месту регистрации товарищества в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

11. Порядок реорганизации и ликвидации товарищества.

11.1. Реорганизация товарищества

11.1.1. Реорганизация товарищества (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется в соответствии с решением Общего собрания членов товарищества на основании Гражданского кодекса Российской Федерации.

11.1.2. При реорганизации товарищества вносятся соответствующие изменения в его устав или принимается новый устав.

11.1.3. Члены реорганизованного товарищества становятся членами вновь создаваемого товарищества.

11.1.4. Товарищество считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь создаваемого товарищества, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения.

11.1.5. Государственная регистрация вновь созданных в результате реорганизации товариществ и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записей о прекращении деятельности реорганизованных товариществ осуществляются в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

11.2. Ликвидация товарищества.

11.2.1 Ликвидация товарищества осуществляется на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

11.2.2. Требование о ликвидации товарищества может быть предъявлено в суд органом государственной власти или органом местного самоуправления, которым законом предоставлено право на предъявление такого требования.

11.2.3. При ликвидации товарищества как юридического лица сохраняются права его бывших членов на земельные участки и другое недвижимое имущество.

12. Порядок взаимодействия с гражданами, ведущими садоводство, без участия в товариществе.

12.1. Правление товарищества в пределах своих полномочий обязано предоставлять по выбору заявителей - граждан, ведущих садоводство без участия в товариществе, информацию в форме электронных документов, независимо от формы или способа обращения заявителей, путем отправки по электронному адресу, сведения о котором имеются в соответствующем реестре, либо посредством размещения на официальной странице – сайте товарищества в Общественной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.2. В случае представления заявителями - гражданами, ведущими садоводство без участия в товариществе, информации, необходимой для осуществления полномочий Правлением товарищества, Общим собранием товарищества в форме электронных документов, такие документы подписываются простой электронной подписью, полученной при регистрации заявителя на официальной странице – сайте товарищества в Общественной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3 По выбору заявителя – гражданина, ведущего садоводство без участия в товариществе, запрос о предоставлении информации или заявленная информация, необходимая для осуществления полномочий Правлением товарищества, Общим собранием товарищества, могут быть лично представлены заявителем на бумажном носителе в форме документа, подписанного в присутствии Председателя товарищества или его заместителя, о чем должна быть сделана соответствующая отметка на поданном документе и его копии, подтверждающая факт вручения.

Положение о Ревизионной комиссии

1. Общие положения

1.1. Ревизионная комиссия действует в интересах членов товарищества и в своей деятельности подотчетна Общему собранию членов товарищества.

Любое упоминание Общего собрания членов товарищества имеет отношение к любой разрешенной форме его проведения, в том числе к заочной.

При осуществлении своей деятельности ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления товарищества.

В своей деятельности ревизионная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и другими внутренними документами товарищества, утвержденными Общим собранием членов товарищества, в части, относящейся к деятельности ревизионной комиссии.

1.2. По решению Общего собрания членов товарищества к работе в составе ревизионной комиссии может быть привлечено трудоспособный член товарищества, не ограниченный в гражданской дееспособности, и отвечающий требованиям пункта 3.3.2. Устава, на возмездной основе по гражданско-правовому договору. Такой договор с указанными лицами от имени товарищества подписывает Председатель товарищества.

1.3. Срок полномочий ревизионной комиссии исчисляется с момента избрания ее Общим собранием членов товарищества до момента избрания (переизбрания) ревизионной комиссии следующим Общим собранием членов товарищества.

1.4. Ревизионная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря, являющихся членами товарищества. Председатель и секретарь ревизионной комиссии избираются на заседании ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии. Ревизионная комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя и секретаря большинством голосов от общего числа избранных членов комиссии.

2. Председатель Ревизионной комиссии:

- созывает и проводит заседания ревизионной комиссии;
- утверждает повестку дня заседания ревизионной комиссии, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания ревизионной комиссии;
- организует текущую работу ревизионной комиссии;
- представляет ревизионную комиссию на Общем собрании членов товарищества и заседаниях правления товарищества;
- подписывает протокол заседания ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от ее имени;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Уставом.

3. Секретарь Ревизионной комиссии товарищества:

- организует ведение протоколов заседаний ревизионной комиссии товарищества;
- обеспечивает своевременное информирование органов управления товарищества о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений ревизионной комиссии товарищества;
- оформляет и подписывает протоколы заседаний ревизионной комиссии товарищества;
- организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов ревизионной комиссии;
- организует уведомление членов ревизионной комиссии товарищества о проведении заседаний ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок деятельности товарищества;

- выполняет иные функции, предусмотренные уставом товарищества.

4. Функции, полномочия и обязанности Ревизионной комиссии

4.1. В функции ревизионной комиссии входит:

- проверка финансовой документации товарищества, сравнение документов с данными первичного бухгалтерского учета и данных по инвентаризации имущества;
- проверка соблюдения в финансово-хозяйственной деятельности норм действующего законодательства Российской Федерации;
- анализ соответствия ведения бухгалтерского учета существующим нормативным положениям;
- анализ финансового положения товарищества, его платежеспособности, ликвидности активов, соотношения собственных и заемных средств, выявление резервов улучшения экономического состояния товарищества и выработку рекомендаций для органов управления товариществом;
- осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии товарищества и состояния его имущества.

4.2. Ревизионная комиссия в целях надлежащего выполнения своих функций имеет право:

- получать от органов управления товарищества все затребованные комиссией документы, необходимые для ее работы материалы, изучение которых соответствует функциям и полномочиям ревизионной комиссии;
- получать беспрепятственный допуск во все служебные помещения товарищества, а также в случае необходимости печатывать денежные хранилища, материальные склады, архивы и другие служебные помещения товарищества на период проведения проверки в целях сохранности находящихся в них ценностей и документов;
- делать запросы и получать материалы из иных официальных источников для независимой оценки информации о материальном и финансовом состоянии товарищества;
- требовать объяснения от любых сотрудников товарищества, членов товарищества, включая членов Правления товарищества и Председателя товарищества, по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок и находящимся в компетенции ревизионной комиссии;
- привлекать в случае необходимости на договорной основе для проведения проверки (ревизии) специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), а также специализированные организации;
- вынесение на рассмотрение должностных лиц органов управления товарищества вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к сотрудникам товарищества, а также членов и должностных лиц органов управления товарищества, в случае нарушения ими устава и внутренних документов товарищества в области осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выдавать предписания должностным лицам органов управления товарищества о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;
- созывать в пределах своих полномочий Общее собрание членов товарищества по результатам проверки при создании угрозы интересам товарищества и его членам, либо при выявлении злоупотреблений членов правления товарищества и председателя правления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом;
- вносить предложения в повестку дня Общего собрания товарищества, в том числе и по досрочному прекращению полномочий ее отдельных членов по основаниям,

предусмотренным пунктом 9.6 настоящего Положения, а также предложения по внесению изменений и дополнений в настоящий устав.

4.3. Ревизионная комиссия товарищества обязана:

- проверять выполнение правлением товарищества и председателем правления решений общих собраний членов товарищества, законность гражданско-правовых сделок, совершенных органами управления товарищества, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность товарищества, состояние его имущества;
- осуществлять плановые ревизии финансово-хозяйственной деятельности товарищества один раз в год в соответствии с уставом товарищества;
- отчитываться о результатах ревизии перед общим собранием членов товарищества с представлением рекомендаций об устранении выявленных нарушений в письменном виде;
- своевременно докладывать сначала Правлению, после чего Общему собранию членов товарищества обо всех выявленных нарушениях в деятельности органов управления товарищества;
- осуществлять контроль за своевременным рассмотрением Правлением товарищества и Председателем товарищества заявлений членов товарищества;

4.4. Члены ревизионной комиссии товарищества обязаны:

- лично участвовать в заседаниях ревизионной комиссии, в проведении проверок финансовой и хозяйственной деятельности товарищества;
- нести ответственность за невыполнение и/или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренную законодательством Российской Федерации, уставом товарищества;
- нести ответственность за неверные заключения по результатам проверки (ревизии), мера которой определяется Общим собранием товарищества, законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

Ответственность члена ревизионной комиссии за ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим уставом и общим собранием членов товарищества, устанавливается равной ответственности члена товарищества за нарушения требований устава товарищества.

Ответственность гражданина, привлеченного к работе ревизионной комиссии, устанавливается гражданско-правовым договором, заключенным таким гражданином с товариществом.

5. Порядок проведения проверок

5.1. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности товарищества, а также деятельности Правления товарищества и Председателя товарищества осуществляется один раз в год перед первым в году Общим собранием членов товарищества, не позднее, чем за месяц до проведения годового общего собрания членов товарищества в соответствии с планом работы ревизионной комиссии. Продолжительность проверки не может превышать тридцати дней.

План работы ревизионной комиссии товарищества утверждается на первом организационном заседании ревизионной комиссии, проведение которого должно состояться не позднее, чем через тридцать дней с момента избрания нового состава Ревизионной комиссии на Общем собрании членов Товарищества.

План работы ревизионной комиссии товарищества включает в себя:

- определение объектов проверок (виды финансовой и хозяйственной деятельности товарищества, контроль за своевременным рассмотрением Правлением товарищества и Председателем товарищества заявлений членов товарищества; отдельные участки деятельности товарищества и органов его управления);
- определение порядка и объема проверки;
- перечень финансовой и хозяйственной документации, необходимой для осуществления проверки, способов и источников их получения;
- определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения проверки;

- временной график проведения заседаний ревизионной комиссии по решению вопросов о подготовке и проведению проверок деятельности товарищества, по подведению итогов проверок;
- определение члена ревизионной комиссии товарищества, ответственного за подготовку к проведению проверок, сбор информации и необходимых документов и материалов, а также за подготовку проекта заключения ревизионной комиссии к заседанию ревизионной комиссии по подведению итогов проверки;
- иные вопросы, связанные с организацией проведения заседаний и проверок ревизионной комиссией товарищества.

5.2 В случае выявления нарушений член ревизионной комиссии должен направить председателю ревизионной комиссии письменное заявление с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее трех календарных дней с момента их выявления.

5.2 Проверка (ревизия) деятельности товарищества включает в себя:

- определение нормативно-правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельности товарищества;
- сбор и анализ финансовых и хозяйственных документов товарищества, распорядительных документов правления и его председателя, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов товарищества, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемым объектам;
- осмотр складов, архивов и других служебных помещений товарищества;
- анализ заключенных товариществом, его органами управления гражданско-правовых договоров и исполнения обязательств по ним;
- анализ результатов рассмотрения правлением заявлений членов товарищества;
- выявление признаков несоответствия действующему законодательству Российской Федерации деятельности товарищества, деятельности Правления и Председателя товарищества, искажения и недостоверности отражения деятельности товарищества в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации товарищества;
- осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку деятельности товарищества, в рамках полномочий ревизионной комиссии, закрепленных настоящим уставом.

5.3. При проведении проверки члены ревизионной комиссии запрашивают необходимые копии документов и материалов у органов управления товарищества, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы в письменном виде.

Запрашиваемые копии документов и материалов должны быть представлены членам ревизионной комиссии не позднее семи дней после ее письменного запроса.

5.4. При проведении проверок члены ревизионной комиссии обязаны надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объектам проверки.

5.5. Должностные лица органов управления товарищества, сотрудники и члены товарищества обязаны:

- создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять членам ревизионной комиссии всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;
- оперативно устранять все выявленные ревизионной комиссией нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности.

6. Заключение ревизионной комиссии

6.1. По итогам проверки (ревизии) деятельности товарищества ревизионная комиссия составляет письменное заключение, которое является документом внутреннего контроля товарищества.

6.2. Заключение ревизионной комиссии должно состоять из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.

Вводная часть заключения ревизионной комиссии должна включать: название документа в целом - "Заключение Ревизионной комиссии СНТ СН «Заря-1»; дату и место составления заключения; дату (период) и место проведения проверки; основание проверки (решение ревизионной комиссии, общего собрания членов товарищества); цель и объект проверки (определение законности деятельности товарищества и его органов управления, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, контроль за своевременным рассмотрением Правлением и Председателем товарищества заявлений членов товарищества, др.); перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность товарищества, которые были использованы при проведении проверки.

Аналитическая часть должна содержать объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать в себя: общие результаты проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации финансово-хозяйственной деятельности товарищества; общие результаты проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций; иные результаты в соответствии с объектом проверки.

Итоговая часть заключения ревизионной комиссии представляет собой аргументированные выводы ревизионной комиссии и должна содержать: подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, финансовых документах и организационно-распорядительных актах органов управления товарищества; информация о выявленных фактах нарушений, установленных действующим законодательством для осуществления деятельности товарищества, иных фактах нарушений в соответствии с целью проверки; рекомендации и предложения ревизионной комиссии по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов товарищества.

6.3. Заключение ревизионной комиссии составляется не менее, чем в двух экземплярах не позднее семи дней с момента проведения (назначенной даты начала) проверки и подписывается всеми членами ревизионной комиссии на заседании ревизионной комиссии по итогам проверки.

6.4. Один экземпляр заключения остается в делах ревизионной комиссии, остальные направляются в Правление товарищества. Результаты проверки представляются Общему собранию членов товарищества.

6.5. Товарищество обязано хранить заключения ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию членов товарищества.

7.Требование Ревизионной комиссии о созыве Общего собрания членов товарищества.

7.1. Требование ревизионной комиссии о созыве Общего собрания членов товарищества принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии и направляется в Правление товарищества. Данное требование подписывается членами ревизионной комиссии, голосовавшими за его принятие.

7.2. Правление товарищества обязано в течение семи дней со дня получения требования ревизионной комиссии товарищества о проведении общего собрания членов товарищества рассмотреть указанное требование и принять решение о проведении Общего собрания членов товарищества или об отказе в его проведении.

7.3. В случае принятия Правлением товарищества решения о проведении Общего собрания членов товарищества указанное Общее собрание членов товарищества должно быть проведено не позднее чем через тридцать дней со дня поступления предложения или требования о его проведении. В случае, если Правление товарищества приняло решение об отказе в проведении Общего собрания членов товарищества, оно

информирует в письменной форме ревизионную комиссию товарищества о причинах отказа.

7.4. Председатель ревизионной комиссии товарищества в течение трех календарных дней со дня получения ответа Правления товарищества обязан собрать заседание ревизионной комиссии и определить порядок дальнейших действий ревизионной комиссии:

- подготовка заключения ревизионной комиссии для доклада на Общем собрании членов товарищества;
- обжалование отказа Правления товарищества о проведении Общего собрания членов товарищества в суд;
- другое приемлемое решение в рамках полномочий ревизионной комиссии.

8. Организация работы Ревизионной комиссии

8.1. Ревизионная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. На заседаниях ревизионной комиссии ведется протокол. Протокол заседания ревизионной комиссии подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Заседания ревизионной комиссии проводятся перед началом и по результатам проверки.

8.2. Уведомление о проведении заседания ревизионной комиссии товарищества направляется председателем или секретарем членам ревизионной комиссии электронной почтой по «Интернет» и коротким текстовым сообщением (смс) по мобильному номеру телефона не позднее, чем за десять календарных дней до даты проведения заседания.

8.3. Все заседания ревизионной комиссии проводятся в очной форме.

8.4. Заседание ревизионной комиссии включает в себя следующие этапы:

- открытие заседания председателем ревизионной комиссии;
- определение кворума заседания;
- оглашение вопросов повестки дня заседания;
- выступления с докладами, сообщениями и отчетами по вопросам повестки дня заседания, их обсуждение;
- формулирование председателем ревизионной комиссии проекта решения по вопросам повестки дня;
- голосование по вопросам повестки дня заседания;
- подведение итогов голосования;
- оглашение решений ревизионной комиссии по вопросам повестки дня;
- оформление протокола заседания ревизионной комиссии.

8.5. Заседание ревизионной комиссии правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины членов ревизионной комиссии. В случае отсутствия кворума, заседание ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более, чем на десять календарных дней.

8.6. Заседания ревизионной комиссии ведет председательствующий. Председательствующим на заседаниях ревизионной комиссии является председатель ревизионной комиссии товарищества. В случае отсутствия на заседании председателя ревизионной комиссии, председательствующий избирается на заседании ревизионной комиссии из числа членов ревизионной комиссии.

8.7. При решении вопросов каждый член комиссии обладает одним голосом. Решения, акты и заключения ревизионной комиссии утверждаются простым большинством голосов при помощи поименного голосования или простым поднятием руки, присутствующих на заседании членов ревизионной комиссии.

8.8. Члены ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением комиссии вправе зафиксировать в протоколе заседания особое мнение и довести его до сведения Правления товарищества и Председателя товарищества, Общего собрания членов товарищества.

8.9. Протокол заседания ревизионной комиссии должен содержать:

- дату, время и место проведения заседания;

- перечень членов ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании;
- информацию о кворуме заседания;
- вопросы, включенные в повестку дня заседания;
- основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня;
- итоги голосования;
- решения, принятые ревизионной комиссией.

8.10. Протокол заседания ревизионной комиссии составляется не менее, чем в двух экземплярах не позднее семи дней с момента проведения заседания, подписывается председателем и секретарем ревизионной комиссии и заверяется круглой печатью товарищества.

Копия протокола заседания Ревизионной комиссии может рассылаться Председателем Ревизионной комиссии каждому участнику товарищества по адресам электронной почты, указанным в реестре членов товарищества, и лиц, ведущих садоводство без участия в товариществе. При наличии в таких реестрах сведений о номере мобильного телефона участника Товарищества, копия протокола может рассылаться в коротком тестовом сообщении (смс) посредством мобильной связи с сотового номера Председателя Ревизионной комиссии и/или с использованием созданного Председателем товарищества группового чата в системе мгновенного обмена сообщениями для мобильных и иных платформ (Viber, WhatsApp, Instagram, Facebook и т.п.).

8.11. Протоколы заседаний ревизионной комиссии подшиваются в книгу протоколов заседаний данного органа, которая должна постоянно храниться в делах товарищества. Книга протоколов должна в любое время предоставляться любому члену товарищества для ознакомления.

8.12. Копии протоколов заседаний и решений ревизионной комиссии и выписки из данных протоколов, заверенные подписью председателя ревизионной комиссии и печатью товарищества, представляются членам товарищества по их требованию, а также органу местного самоуправления, на территории которого находится товарищество, органам государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, судебным и правоохранительным органам, организациям в соответствии с их запросами в письменной форме.

9. Порядок избрания и досрочного прекращения полномочий членов Ревизионной комиссии.

9.1. Выдвижение кандидатов в ревизионную комиссию осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, уставом товарищества.

9.2. Голосование при выборах ревизионной комиссии проводится отдельно по каждой кандидатуре в члены ревизионной комиссии. Решение о включении конкретного лица в состав ревизионной комиссии принимается простым большинством голосов членов, принимающих участие в общем собрании членов товарищества.

9.3. Если по итогам голосования на Общем собрании членов товарищества кандидат прошел одновременно в какой-либо орган управления и в ревизионную комиссию товарищества, то он вправе выбрать членство в одном из этих органов. На освободившуюся должность общее собрание членов товарищества выдвигает новую кандидатуру.

9.4. Член ревизионной комиссии вправе по своей инициативе выйти из ее состава в любое время, письменно известив об этом остальных ее членов.

9.5. Полномочия члена ревизионной комиссии прекращаются автоматически в связи с его вхождением в органы управления товарищества или избрания члена его семьи (супруг, родитель, дети, внуки, братья и сестры (их супруги) Председателем товарищества или членом Правления.

9.6. Полномочия отдельных членов или всего состава Ревизионной комиссии могут быть прекращены досрочно решением Общего собрания членов товарищества по следующим основаниям:

а) по требованию не менее чем одной четверти общего числа членов товарищества;

б) отсутствие члена Ревизионной комиссии на ее заседаниях или неучастие в ее работе в течение шести месяцев;

в) при проведении проверок члены (член) Ревизионной комиссии ненадлежащим образом изучили все документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, что повлекло за собой неверные заключения Ревизионной комиссии;

г) систематическое (два и более раз) невыполнение отдельными членами Ревизионной комиссии или Ревизионной комиссией своих обязанностей, установленных настоящим уставом;

д) неуплата членом ревизионной комиссии установленных настоящим уставом взносов и непогашенной задолженности по оплате электроэнергии в течение более 60 (шестидесяти) дней, начиная с последнего дня срока оплаты платежа, за исключением случаев, когда просрочка вызвана уважительной причиной, т. е. объективно препятствующей осуществлению платежа;

е) совершения иных действий (бездействия) членов Ревизионной комиссии, повлекших неблагоприятные для товарищества последствия.

9.7. Досрочное расторжение гражданско-правовых договоров с гражданами, привлеченными к работе в составе Ревизионной комиссии, от имени товарищества осуществляет Председатель товарищества по решению Общего собрания членов товарищества.

9.8. В случае, когда число членов Ревизионной комиссии становится менее половины от избранного числа, предусмотренного уставом товарищества, Правление товарищества обязано созвать Общее собрание членов товарищества для избрания нового состава Ревизионной комиссии. Оставшиеся члены Ревизионной комиссии осуществляют свои функции до избрания нового состава Ревизионной комиссии внеочередным Общим собранием членов товарищества.

9.9. В случае досрочного прекращения полномочий Ревизионной комиссии полномочия вновь избранных членов Ревизионной комиссии действуют до следующего момента избрания (переизбрания) Ревизионной комиссии Общим собранием членов товарищества.

9.10. Если Общее собрание членов товарищества досрочно прекратило полномочия всего состава Ревизионной комиссии в целом или ее отдельных членов, в результате чего их число стало менее половины от избранного состава, и не избрало новый состав Ревизионной комиссии (отдельных ее членов), то в течение не более семи календарных дней с момента принятия данного решения, Правление товарищества обязано принять решение о созыве Общего собрания членов товарищества с пунктом повестки дня об избрании нового состава Ревизионной комиссии. Правление товарищества устанавливает срок внесения предложений по кандидатам в состав Ревизионной комиссии. Вносить предложения по кандидатам в состав Ревизионной комиссии имеют право члены товарищества.

Положение о делопроизводстве и архивном деле

1. Общие положения

- 1.1. Требования настоящего Положения Устава распространяются на организацию работы с документами независимо от вида носителя, в том числе с электронными документами, включая подготовку, обработку, хранение и использование документов с применением информационных технологий.
- 1.2. Организация делопроизводства в товариществе осуществляется традиционным способом на бумажных носителях с возможностью использования электронных носителей и системы электронного документооборота.
- 1.3. Организация, ведение и совершенствование делопроизводства на основе единой политики, использование современных информационных технологий в работе с документами, методическое руководство и контроль за соблюдением установленного порядка работы с документами осуществляется Правлением товарищества.
- 1.4. Порядок обращения с документами, содержащими конфиденциальную информацию (служебную информацию ограниченного распространения или иную тайну, персональные данные), осуществляется в соответствии с законодательством РФ.
- 1.5. Настоящее Положение не распространяется на организацию работы с документами и другими носителями информации, содержащими сведения, составляющие государственную тайну.
- 1.6. К финансовой, бухгалтерской и к другой специальной документации правила устава распространяется лишь в части общих принципов работы с документами, а также подготовки документов к передаче на архивное хранение.
- 1.7. Делопроизводство в товариществе организуется на основе требований к делопроизводству в некоммерческой организации и ст. 21 ФЗ-2017 от 29.07.2017г.
- 1.8. Ответственность за состояние делопроизводства, за соблюдение установленного Уставом порядка работы с документами и за их сохранность возлагается на Председателя товарищества.

2. Порядок передачи дел вновь избранному Председателю товарищества

- 2.1 После избрания общим собранием Председателя, прежний Председатель товарищества обязан в течение 7 (семь) дней передать по акту все дела по делопроизводству вновь избранному Председателю. При этом инициатива в передаче дел должна исходить от прежнего Председателя.
- 2.2. В случае затягивания процесса передачи дел товарищества более чем на 7 (семь) дней, Правление товарищества вправе принять решение о привлечении прежнего Председателя к ответственности.

Не позднее следующего дня за днем принятия решение Правления о привлечении к ответственности направляется ценным письмом с описью вложения по адресу места жительства прежнего Председателя. По истечении 14 (четырнадцати) дней с момента почтового отправления и при отсутствии добровольного исполнения решения Правления товарищества, вновь избранный Председатель на основании соответствующего решения Правления товарищества и доказательств его почтового отправления вправе обратиться в суд по месту нахождения товарищества с иском к прежнему Председателю об обязанности передать дела и привлечении к ответственности в виде штрафа в пользу товарищества.

3. Плата за изготовление копий возлагаются на лицо, подавшее заявление о предоставлении копий.

Размер платы составляют расходы на изготовление копии документа, исходя из количества страниц копии, умноженного на стоимость изготовления копии 1 (одной) страницы.

Стоимость изготовления копии 1 страницы рассчитывается в следующем порядке. В соответствии с техническими характеристикам копировальной техники на 10000 копий

определяются: количество трудозатрат по времени; количество, стоимость расходных материалов и размер амортизационных отчислений в процентном выражении; размер оплаты труда лица-изготовителя копий, утвержденный Общим собранием. Полученные значения суммируются и результат делится на 10000. Результат деления – это значение стоимости изготовления 1 (одной) страницы копии.

Расчет изготовления 1 (одной) страницы копии документа утверждается решением Правлением товарищества.

Стоимость изготовления копии документа определяется путем умножения количества страниц копируемого документа на стоимость изготовления 1 (одной) страницы копии документа, утвержденную решением Правления товарищества.

Сумма амортизации техники отчисляется в эксплуатационный фонд для сбора средств на последующую замену вышедшей из строя копировальной техники.

После поступления оплаты изготовленные копии документа вручаются под рукописную расписку получателя.

4. Правление обязано:

4.1. Обеспечивать тщательную подготовку документов, достоверность информации, содержащейся в них, а также правильное их оформление.

4.2. Принимать меры к сокращению документооборота и случаев требования предоставления избыточной информации (отчетов).

4.3. Обеспечивать сохранность документов и неразглашение содержащейся информации.

4.4. В течение 7 (семи) дней с момента поступления обращения обеспечивать ознакомление членов Товарищества или обеспечить изготовление копий следующих документов:

1) устав товарищества, документ, подтверждающий факт внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц;

2) бухгалтерская (финансовая) отчетность товарищества, приходно-расходные сметы товарищества, отчеты об исполнении таких смет, аудиторские заключения (в случае проведения аудиторских проверок);

3) заключения ревизионной комиссии товарищества;

4) документы, подтверждающие права товарищества на имущество, отражаемое на его балансе;

5) протоколы собрания об учреждении товарищества, протоколы Общего собрания членов товарищества, заседаний Правления товарищества и Ревизионной комиссии товарищества;

6) финансово-экономические обоснования размера взносов;

7) иные внутренние документы товарищества.

5. Работа с документами

5.1. Подлинники документов выдаются членам товарищества, Председателю ревизионной комиссии для ознакомления на месте. Из помещения Правления (архива) выносить подлинники документов запрещается за исключением случаев, определенных законодательством и только лицами ответственными за их хранение и сбережение.

5.2. Передача служебных документов, их копий, проектов сторонним организациям допускается только с разрешения Председателя товарищества и на основании письменных запросов.

5.3. Использование сведений, содержащихся в документах товарищества, для опубликования в печати, распространения в передачах радио и телевидения, электронных средствах массовой информации допускается с письменного разрешения Председателя товарищества.

5.4. Непосредственное ведение делопроизводства в товариществе осуществляется Председателем или членом Правления товарищества, ответственным за делопроизводство и передачу дел на архивное хранение.

5.5. При увольнении и/или прекращении полномочий лица, ответственного за делопроизводство, передача документов и дел осуществляется по акту.

6. Создание документов в товариществе.

6.1. Документы в товариществе оформляются на бланках, на стандартных листах бумаги формата А4 (210 х 297 мм) или А5 (148 х 210 мм) либо в виде электронных документов и должны иметь установленный состав реквизитов, их расположение и оформление.

6.2. Каждый лист документа, оформленный как на бланке, так и на стандартном листе бумаги, должен иметь поля не менее 20 мм – левое, 10 мм – правое, 20 мм – верхнее и 20 мм – нижнее.

6.3. Образец бланков, электронные шаблоны бланков товарищества утверждаются Правлением товарищества.

6.4. Реквизитами документов товарищества являются:

- наименование товарищества;
- должность лица – автора документа;
- подпись должностного лица;
- вид документа;
- место составления документа;
- адресат;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- текст документа;
- ссылка на исходящий номер и дату документа адресанта (если имеются);
- отметка о наличии приложений;
- оттиск печати;
- отметка о заверении копии.

6.5. Состав реквизитов документа определяется его видом и назначением.

6.6. В Товариществе выделяются три вида документов: внутренняя документация, поступающая документация (входящая), отправляемая документация (исходящая).

6.7. К внутренней документации товарищества отнесены следующие виды документов:

- Протоколы с решениями органов управления товарищества (протоколы Общих собраний членов товарищества, протоколы Правления товарищества);
- Постановления Правления товарищества (принимаются в соответствии с решениями Общих собраний членов товарищества);
- Предписания Правления товарищества (принимаются в рамках компетенции товарищества);
- Реестр членов товарищества;
- журнал регистрации заседаний Правления товарищества;
- журнал регистрации Общих собраний членов товарищества.

6.8. Конкретную форму документов, указанных в п.6.7 разрабатывает и утверждает Правление товарищества.

6.9. Регистрация поступивших документов осуществляется в день поступления, путем проставления на нем индекса и даты с последующей записью необходимых сведений в журнал регистрации входящих документов, индекс и дата ставятся в верхнем правом углу поступившего документа.

Вид регистрационного номера – Например: вх. 001/01-2018, где 001 – порядковый регистрационный номер; 01 – номер дела, в котором этот документ будет подшит; 2018 – год поступления.

На рассмотрение документа, в том числе обращения (жалобы) члена Товарищества, отводится 14 дней.

6.10. Регистрация исходящих документов осуществляется в день подписания или утверждения Правлением, путем проставления на нем индекса и даты с последующей записью необходимых сведений в журнал регистрации исходящих документов.

6.11. Порядок оформления и отправления исходящей корреспонденции:

- Перед текстом письма обязательно указывается, на какой исходящий номер даётся ответ. Исходящие документы подписываются Председателем товарищества. Финансовые документы подписываются Председателем товарищества и главным бухгалтером (лицом, назначенным Правлением исполнителем обязанности главного бухгалтера).
- Отправляемая корреспонденция печатается в двух экземплярах, один из которых направляется адресату, а второй остается в товариществе и подшивается в соответствующее дело.

6.12. Из образующихся в процессе деятельности товарищества документов формируется документальный фонд товарищества. Формирование документального фонда товарищества осуществляется Правлением товарищества путем составления номенклатуры документов, обеспечения их сохранности, учета и включения в архив Товарищества.

6.13. Книги, журналы, дела и др. документы бухгалтерского и кадрового учёта вносятся в общую номенклатуру товарищества. Бухгалтерский учёт ведётся бухгалтером (кассиром или председателем) товарищества отдельно в соответствии с требованиями законодательства к бухгалтерскому учёту.

6.14.. Документы кадрового учета ведутся отдельно и хранятся Председателем товарищества в соответствии с Трудовым Кодексом и др. нормативными документами.

7. Ведение Архива

7.1. Архивные документы товарищества хранятся в сейфе или закрытом шкафу в офисе товарищества.

7.2 Уничтожение документов товарищества производится в соответствии с правилами настоящего Устава.

7.3 Малозначительные документы товарищества могут быть уничтожены по истечении 6 лет с момента их создания или получения товариществом.

7.4 В течение 49 лет не подлежат уничтожению:

- учредительные документы;
- уставы во всех редакциях;
- внутренние регламентирующие документы во всех редакциях;
- заявления на членство в товариществе;
- договоры на пользование инфраструктурой с садоводами – гражданами, ведущими садоводство без участия в товариществе, ;
- документы (в том числе приложения к ним) Общего собрания, заседаний Правления, комиссий;
- отчёты ревизионной комиссии или внешних аудиторов;
- сопроводительные документы на имущество общего пользования;
- судебные решения по делам с участием товарищества;
- акты уничтожения документов.

7.5 Уничтожение документов проводится по решению Правления товарищества с обязательным участием бухгалтера (кассира).

7.6 Факт уничтожения документов фиксируется актом об уничтожении, в котором обязательно указываются:

- номер протокола заседания правления;
- наименование, дата регистрации, номера уничтоженных документов;
- лица, осуществившие уничтожение документов.

7.7 После уничтожения документов в соответствующих делах, номенклатуре делаются отметки об уничтожении для каждого документа (дела) с указанием даты и номера акта об уничтожении. Акты об уничтожении хранятся в отдельном деле товарищества постоянно.