

УТВЕРЖДЕНО  
Общим собранием членов  
СНТ «Металлург-3»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Протокол Общего собрания № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке подготовки и проведении**  
**Общего собрания членов СНТ «Металлург-3»**

**1. Общие положения**

1.1. Общее собрание членов СНТ «Металлург-3» (далее - Общее собрание) является высшим органом управления СНТ «Металлург-3» (далее – Товарищества).

1.2. В своей деятельности Общее собрание Товарищества руководствуется законодательством РФ, в том числе, но не исключая иные – Федеральным законом № 217-ФЗ (далее - Закон №217-ФЗ), Уставом Товарищества и настоящим Положением.

1.3. Данное Положение о порядке подготовки и проведения Общего собрания членов Товарищества (далее - Положение) определяет порядок созыва, подготовки, проведения и работы Общего собрания Товарищества, а также порядок фиксации итогов, предоставления данных о собрании и порядке хранения этих данных.

**2. Формы и место проведения собрания**

2.1. Общее собрание членов Товарищества может быть очередным или внеочередным. Очередное ежегодное Общее собрание членов Товарищества созывается Правлением Товарищества по мере необходимости, но не реже чем один раз в год. Все проводимые помимо очередного Общего собрания Общие собрания Товарищества являются внеочередными.

2.2. Общее собрание Товарищества может быть проведено:

- в форме совместного присутствия членов Товарищества (очная форма);
- в форме очно-заочного голосования;
- в форме заочного голосования.

Форма проведения годового Общего собрания определяется инициаторами проведения Общего собрания при принятии решения о его созыве.

2.3. Местом проведения собрания в очной форме является помещение или специально выделенная территория земельного участка общего пользования, располагающаяся по адресу местонахождения Товарищества: Московская область, Домодедовский район, г. Домодедово, микрорайон Центральный, владение «СНТ «Металлург-3».

**3. Очередное и внеочередное Общее собрание**

3.1. Очередное Общее собрание Товарищества проводится ежегодно в выходной день в июле. Конкретную дату проведения собрания определяет Правление.

3.2. В повестку дня очередного Общего собрания включаются вопросы исключительной компетенции собрания, в том числе:

- утверждение годовых отчетов Правления Товарищества, отчетов Председателя Товарищества, бухгалтерских (финансовых) отчетов Товарищества;
- утверждение отчетов Ревизионной комиссии (или Ревизора);
- утверждение финансово-экономического обоснования размера взносов для членов Товарищества и размера платы индивидуальных садоводов;
- утверждение приходно-расходной сметы Товарищества и принятие решения о ее исполнении;
- определение размера и срока внесения взносов, порядка расходования целевых взносов, а также размера и срока внесения платы для индивидуальных садоводов;
- избрание органов Товарищества (Председателя Товарищества, членов Правления Товарищества), Ревизионной комиссии (или Ревизора), досрочное прекращение их полномочий.

3.3. Внеочередное Общее собрание может быть созвано по требованию Правления, Ревизионной комиссии (или Ревизора), членов Товарищества в количестве более чем одна пятая от общего числа членов Товарищества или органа местного самоуправления по месту нахождения Товарищества.

На внеочередном Общем собрании могут быть рассмотрены и приняты решения по любым вопросам, отнесенным действующим законодательством к компетенции Общего собрания Товарищества.

Процедура проведения внеочередного собрания регламентируется пунктами 9.15 – 9.26 Устава Товарищества.

#### **4. Подготовка вопросов к рассмотрению на Общем собрании**

4.1. Вопросы для рассмотрения на Общем собрании инициируемые Правлением, Ревизионной комиссией (или Ревизором), отдельными садоводами, а также иными комиссиями (рабочими группами садоводов) вносятся в Правление Товарищества, которое на своем заседании формирует повестку дня очередного Общего собрания, утверждает докладчиков по основным вопросам и ответственных за подготовку проектов решений.

4.2. Отчеты Правления Товарищества и Ревизионной комиссии (или Ревизора) готовятся в письменной форме и предварительно обсуждаются на заседаниях Правления и Ревизионной комиссии (или Ревизора) Товарищества.

4.3. По отдельным вопросам материалы к Общему собранию могут готовиться специально созданными комиссиями (рабочими группами), которые по заданию Общего собрания или Правления Товарищества осуществили изучение вопроса с целью выявления фактического положения дел, а также выработали предложения по решению.

Все материалы по таким вопросам в виде докладов или отчетов должны быть подготовлены теми лицами и комиссиями (рабочими группами), на которых была возложена ответственность Правлением или Общим собранием членов Товарищества.

4.4. Не позднее чем за 14 (четырнадцать) дней до даты Общего собрания подготовленный Правлением отчет об исполнении приходно-расходной сметы Товарищества за истекший год, проект сметы на следующий год с финансово-экономическим обоснованием расходов и отчет Ревизионной комиссии (или Ревизора) и доклады и/или отчеты комиссий (рабочих групп) для предварительного ознакомления членов Товарищества:

- направляются в форме электронного сообщения по адресам электронной почты, указанным в реестре членов Товарищества;
- размещаются на сайте Товарищества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- размещаются на информационном щите, расположенном в границах территории садоводства или огородничества.

## **5. Порядок созыва Общего собрания**

5.1. Обязанность по созыву Общего собрания возлагается на Правление Товарищества.

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

- направляются в форме электронного сообщения по адресам электронной почты, указанным в реестре членов Товарищества;
- размещается на сайте Товарищества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- размещается на информационном щите, расположенном в границах территории садоводства.

5.3. Члену Товарищества, подлежащему исключению из Товарищества уведомление передается путем направления по указанному в реестре адресу электронной почты, вручения письменного уведомления под личную роспись или почтового отправления документа с уведомлением о вручении адресату.

## **6. Порядок проведения Общего собрания**

6.1. Обязанность по организации проведения Общего собрания возлагается на Правление Товарищества.

6.2. Правление Товарищества формирует список членов Товарищества, имеющих право на участие в Общем собрании.

6.3. Правление Товарищества обеспечивает регистрацию прибывших на Общее собрание садоводов путем отметки каждого участника собрания и проставления им в регистрационном листе (протоколе регистрации, ином документе, фиксирующем прибытие на собрание) или списке участников собрания личной подписи.

Регистрацию осуществляют лица, назначенные Правлением Товарищества. Начало регистрации осуществляется не менее чем за 30 минут до начала собрания.

6.4. Регистрация представителей членов Товарищества осуществляется только при наличии у них простой письменной доверенности либо заверенной нотариально на право участия в Общем собрании.

6.5. В случае, если в повестке дня присутствуют вопросы, по которым решение должно учитывать голоса индивидуальных садоводов, помимо списка членов Товарищества формируется отдельный формуляр (список, заполняемый по факту регистрации этих лиц, или отдельный протокол регистрации, или иной документ, приобщаемый к протоколу собрания), который должен содержать следующие обязательные графы для заполнения:

№ п/п	Номер участка	Кадастровый № участка	Площадь участка	Ф.И.О. собственника, количество голосов	Подпись собственника/уполномоченного представителя

В случае необходимости, основные вышеуказанные сведения могут быть дополнены иной информацией в графе «Примечания».

6.6. В случае, если к моменту начала Общего собрания кворума нет, то регистрация может быть продлена, но не более чем на 15 минут. Кворум Общего собрания определяется на момент окончания регистрации прибывших на собрание членов Товарищества либо их уполномоченных представителей.

Председатель Правления Товарищества или лицо, ответственное за организацию и проведение собрания не вправе открывать Общее собрание, если отсутствует необходимый кворум.

6.7. При отсутствии кворума объявляется о невозможности проведения собрания и принятия им решений, Председатель собрания и секретарь не избираются.

Составляется протокол о несостоявшемся собрании ввиду отсутствия кворума (Приложение 1 к настоящему Положению), к которому прилагаются списки зарегистрированных для участия в собрании членов Товарищества и иных лиц (в случае их прибытия и регистрации) и передается в Правление.

Правление в десятидневный срок должно принять одно из решений:

- созыв нового очного собрания в общем порядке на более позднюю дату.
- созыв нового собрания, проводимого в очно-заочной форме, с той же повесткой дня и со сроком не более 14 дней со дня такого решения;

6.8. Открывает Общее собрание Председатель правления Товарищества. Он докладывает собравшимся об итогах регистрации, наличии или отсутствия кворума и руководит избранием рабочих органов Общего собрания – Председателя собрания, секретаря и счетной комиссии.

Председатель Общего собрания избирается из членов Товарищества. Избрание производится открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Товарищества на Общем собрании.

Одновременно с Председателем собрания избирается секретарь для ведения протокола собрания. Счетная комиссия избирается из членов Товарищества, присутствующих на собрании в количестве пропорционально участвующим в собрании членам Товарищества и имеющим право голосования лицам.

Председатель собрания и секретарь составляют рабочий орган Общего собрания членов Товарищества.

6.9. Председатель собрания начинает руководство работой Общего собрания с оглашения повестки дня и утверждения регламента собрания. Вмешательство Председателя правления и членов Правления Товарищества в действия Председателя собрания при проведении Общего собрания не допускается.

6.10. При определении регламента работы Общего собрания отводится время:

- для доклада в пределах 10-15 минут;
- для информации (сообщения) по вопросу – до 10 минут;
- на выступления по обсуждаемым вопросам – до 5 минут;
- на повторные выступления – 3 минуты;
- на справки и вопросы к докладчикам – не более 1 минуты.

6.11. В процессе обсуждения вопросов повестки дня Общего собрания, его участники вправе:

- задавать докладчикам вопросы и требовать от них пояснений, дополнительной аргументации и мотивировки выдвинутых предложений;
- вносить предложения об изменении решений по обсуждаемым вопросам или их доработке;
- предложить обсуждение вопроса из-за недостаточной его подготовленности отложить;
- предложить создание специальной комиссии (рабочей группы) для более детального изучения отдельных вопросов.

6.12. Участники Общего собрания не вправе:

- перебивать докладчика и других выступающих репликами, несвоевременной постановкой вопросов и иными способами;

- мешать организационному ходу собрания путем намеренного срыва заседания шумным произнесением длинных ненужных речей и т. п. в знак протеста, возражения (путем обструкции);

- вмешиваться в работу счетной комиссии.

6.13. Председатель Общего собрания обязан обеспечить:

- строгое соблюдение установленного регламента собрания, процедуры рассмотрения вопросов повестки дня и принятия решений;
- учет всех критических замечаний и предложений, выступающих на данном собрании, путем внесения их в протокол;
- поддержание дисциплины и организованности среди участников собрания.

Для этого Председатель Общего собрания вправе:

- предупреждать докладчиков и иных выступающих об использовании лимита времени, предоставленного им для выступлений, и в порядке исключения по их просьбе путем проведения голосования решать вопрос о предоставлении им дополнительного времени;
- делать замечания и предупреждения нарушителям дисциплины и порядка ведения собрания, а в случаях продолжения нарушителями преднамеренных провокационных действий, создающих угрозу срыва Общего собрания, решать вопрос об удалении их с собрания на основании проведения соответствующего голосования.
- при необходимости – приостанавливать собрание до удаления нарушителя, в том числе с привлечением правоохранительных органов, службы охраны и т.п.

6.14. После 1,5 – 2 часов работы собрания может быть объявлен перерыв 10 – 15 минут.

## **7. Порядок рассмотрения вопросов на Общем собрании**

7.1. На годовом Общем собрании Товарищества устанавливается следующий порядок рассмотрения вопросов повестки дня:

- рассматривается вопрос об исключении садовода из членов Товарищества (при наличии такого вопроса);
- рассматривается исполнение приходно-расходной сметы за истекший год и проект сметы на будущий год;
- рассматривается отчет Правления, в который должны быть включены, в том числе, предложения об изменении сметы на очередной год и взносов (финансово-экономическое обоснование размера взносов) с учетом инфляции;
- заслушивается отчет Ревизионной комиссии (Ревизора), с оглашением акта ревизии.

7.2. Далее происходит обсуждение докладов, в процессе которого оценивается работа исполнительных и контрольных органов Товарищества, а также выдвигаются предложения о мерах по улучшению их финансово-хозяйственной и иной деятельности.

7.3. После заслушивания и обсуждения отчетов Общее собрание по каждому из них принимает решения, состоящее из 3 частей:

- утверждение доклада Председателя, оценка работы Правления (признается «удовлетворительной» либо «неудовлетворительной»), формулируются задачи и меры по улучшению или налаживанию работы Правления;
- утверждение отчета Ревизионной комиссии (Ревизора);
- принимается решение об исполнении приходно-расходной сметы и утверждение сметы на очередной финансово-хозяйственный год.

7.3. Далее идет заслушивание и обсуждение докладов по остальным вопросам повестки дня собрания.

## 8. Порядок принятия решений Общим собранием в очной форме

8.1. При принятии Общим собранием решений члены Товарищества, а также допущенные к голосованию по соответствующим вопросам повестки дня индивидуальные садоводы и уполномоченные представители, голосуют путем поднятия руки или путем заполнения соответствующего пункта в бюллетене (по решению собрания).

8.2. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на Общем собрании членов Товарищества. Исключение составляют вопросы, решение по которым принимаются квалифицированным большинством голосов, а также вопросы с учётом голосов индивидуальных садоводов.

Здесь и далее – квалифицированным большинством голосов является большинство в количестве не менее  $\frac{2}{3}$  голосов от общего количества голосов, необходимое в ряде случаев для принятия правомочных решений. Простое большинство - большинство в количестве  $50\% + 1$  от общего количества голосов.

### Например:

В Товариществе 100 участков. У каждого один собственник. Собрание имеет кворум, если на нем будет присутствовать 51 человек.

Квалифицированное большинство будет, если «за» проголосуют 35 человек ( $\frac{2}{3}$  от присутствующих).

Простое большинство будет, если «за» проголосуют 26 человек ( $50\% + 1$  человек).

8.3. По вопросам, указанным в пунктах 9.2.2, 9.2.4, 9.2.5, 9.2.7 - 9.2.10, 9.2.14, 9.2.20, 9.2.24 – 9.2.29 Устава, решения Общего собрания членов Товарищества принимаются квалифицированным большинством не менее двух третей голосов от общего числа присутствующих на Общем собрании членов Товарищества.

8.4. По вопросам, указанным в пунктах 9.2.7 - 9.2.11, 9.2.24, 9.2.25, 9.2.27 и 9.2.29 Устава, решения Общего собрания членов Товарищества принимаются с учетом результатов голосования индивидуальных садоводов.

8.5. По иным вопросам, указанным в пункте 9.2 Устава, решения Общего собрания членов Товарищества принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих на Общем собрании членов Товарищества.

8.6. Все решения Общих собраний принимаются открытым голосованием. Тайное голосование может осуществляться по решению Общего собрания только при выборах исполнительных органов (единоличного и коллегиального) и членов Ревизионной комиссии (Ревизора).

8.7. Решение об избрании членов Правления, членов контрольных органов Товарищества должно осуществляться отдельно по каждой кандидатуре. Личное присутствие кандидатов в члены Правления и Ревизионную комиссию (Ревизоры) является обязательным.

В случае принятия решения об исключении садовода из членов Товарищества, его личное присутствие на Общем собрании не обязательно.

8.8. В решении Общего собрания членов Товарищества о передаче недвижимого имущества общего пользования в общую долевую собственность собственников садовых или огородных земельных участков, расположенных в границах территории садоводства или огородничества, указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документов, удостоверяющих личность собственников земельных участков, расположенных в границах территории садоводства или огородничества, в общую долевую собственность которых передается имущество общего пользования;
- описание и кадастровые номера объектов, относящихся к имуществу общего пользования и передаваемых в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории садоводства или огородничества;

- 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 или огородничества, реквизиты документов, подтверждающих право собственности Товарищества на передаваемое имущество общего пользования.

8.9. В конце собрания, с целью подведения итогов, оглашается проект предварительного решения по вопросам повестки Общего собрания.

8.10. Решения Общих собраний членов Товарищества вступают в силу с момента их принятия (подписания протокола собрания). Решения Общих собраний членов Товарищества имеют обязательную силу для всех членов Товарищества.

## **9. Оформление протоколов Общего собрания**

9.1. Ведение протоколов Общих собраний осуществляет секретарь собрания.

9.2. Протокол Общего собрания оформляется в срок, не более 10 дней после его проведения и подписывается Председателем Общего собрания садоводов и его секретарем.

9.3. В Протоколе Общего собрания в обязательном порядке должны содержаться следующие сведения:

- место и дата проведения Общего собрания, его форма;
- общая численность членов Товарищества согласно реестру и число участников Общего собрания, а в случае наличия представителей участников – количество представляемых голосов каждым представителем и перечень представляемых членов;
- фамилия инициалы Председателя и секретаря Общего собрания;
- фамилия инициалы членов счетной комиссии;
- повестка дня Общего собрания;
- сведения о докладчиках и основные положения их докладов (в случае наличия письменных докладов, актов ревизии, иных письменных материалов, прикладываемых к протоколу – указание на соответствующее приложение);
- сведения о выступавших на собрании в прениях, при обсуждении вопросов повестки дня и краткое содержание их замечаний или предложений;
- итоги голосования и решения, принятые (или непринятые/не утвержденные) Общим собранием по каждому вопросу (количество голосов, поданных «за» и «против», а также число тех, кто «воздержался»);
- другие сведения, которые в соответствии с решениями Общего собрания подлежат отражению в протоколе.

9.4. К протоколу очередного (ежегодного) Общего собрания должны прилагаться тексты, либо отчеты и сообщения по основным вопросам повестки дня:

- ежегодный отчет Правления;
- отчет Ревизионной комиссии (Ревизора);
- приходно-расходная смета, финансово-экономическое обоснование изменений размера взносов;
- список членов Товарищества, участвовавших в собрании;
- другие документы, послужившие основаниями для принятия соответствующих решений.

Некоторые приложения могут храниться отдельно от протокола Общего собрания, но с указанием в протоколе о месте их хранения.

9.5. Протоколы Общих собраний, подписанные Председателем и секретарем собрания, заверяются печатью Товарищества и хранятся в делах Товарищества бессрочно.

## **10. Решения Общего собрания Товарищества**

10.1. Копии протоколов Общих собраний или заверенные выписки из них представляются для ознакомления членам Товарищества (по их требованию) в порядке, предусмотренном Уставом Товарищества, а также могут быть направлены судебным и правоохранительным органам по их письменным мотивированным запросам.

10.2. Информация о принятых решениях Общего собрания членов Товарищества доводится до сведения членов Товарищества и индивидуальных садоводов не позднее чем через десять дней после принятия таких решений путем размещения соответствующего сообщения об этом:

- на сайте Товарищества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на информационном щите, расположенном в границах территории садоводства.

10.3. Решения Общего собрания, принятые в отношении конкретных членов Товарищества, в случае, если последние заинтересованы в получении этих решений на руки, выдаются им не позднее 15 календарных дней, в виде выписок из протокола, подписанных Председателем собрания и заверенных печатью Товарищества, либо в виде справок, подписанных Председателем правления Товарищества и заверенных печатью.

10.4. Обязанность по контролю над выполнением решений Общих собраний возлагается на Правление Товарищества, на Председателя правления, а также – в пределах соответствующих полномочий – на Ревизионную комиссию (Ревизора).

## **11. Проведение Общего собрания в очно-заочной форме**

11.1. По вопросам, указанным в подпунктах 9.2.3 - 9.2.6, 9.2.12, 9.2.13, 9.2.15 - 9.2.25, 9.2.27 - 9.2.29 Устава Товарищества, решение Общего собрания членов Товарищества может приниматься путем очно-заочного голосования.

11.2. Определение формы проведения голосования – компетенция Правления. Решение о проведении Общего собрания в очно-заочной форме оформляется протоколом заседания Правления, который должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Правления.

11.3. Очно-заочное собрание - это единое собрание, состоящее из двух этапов (в порядке очередности их проведения):

- 1 этап - заочный, включающий в себя процесс заочного голосования садоводов, проводимый до начала очного этапа собрания.
- 2 этап - очный, с той же повесткой, которая была указана в бюллетенях для голосования.

11.4. Повестка обоих этапов собрания в очно-заочной форме (заочного и очного) отличаться не может.

11.5. Минимальный временной интервал для проведения этапа заочного голосования - 14 (четырнадцать) дней, включая день его начала.

Дата, предшествующая дню подсчета голосов заочного голосования, считается последним днем голосования.

11.6. Между первым (заочным) и вторым (очным) этапами Общего собрания предусматривается временной промежуток в один день для подведения счетной комиссией итогов заочного этапа голосования (вскрытие избирательной урны и полученных писем, подсчет голосов и составление протокола результатов голосования).

11.7. Подробный регламент подготовки и проведения заочного этапа голосования, а также подведения его итогов описан в главе 13 настоящего Положения.



11.8. Результаты голосования при принятии решений Общим собранием, проводимого в очно-заочной форме, определяются совокупностью:

- результатов заочного этапа голосования членов Товарищества и индивидуальных садоводов, направивших в счетную комиссию свое решение по вопросам повестки собрания в форме бюллетеня (бумажного или электронного);
- результатов голосования членов Товарищества и индивидуальных садоводов при очном обсуждении вопросов повестки Общего собрания.

11.9. Протокол Общего собрания, проведенного в очно-заочной форме, оформляется не позднее чем через десять дней после его окончания и доводится до сведения членов Товарищества и индивидуальных садоводов путем размещения соответствующего сообщения об этом:

- на сайте Товарищества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на информационном щите, расположенном в границах территории садоводства.

11.10. К протоколу Общего собрания, проведенному в очно-заочной форме, прилагаются:

- списки лиц, принявших участие в голосовании (списки регистрации на очном этапе Общего собрания, списки лиц, которым направлены избирательные бюллетени);
- письменные протоколы счетной комиссии, подписанные членами комиссии, с результатами подсчета голосов, заверенные печатью Товарищества.

## **12. Проведение Общего собрания в заочной форме**

12.1. По вопросам, указанным в подпунктах 9.2.3, 9.2.5, 9.2.6, 9.2.12, 9.2.13, 9.2.15 - 9.2.19, 9.2.21 - 9.2.23, 9.2.28 Устава Товарищества, решение Общего собрания членов Товарищества может приниматься путем заочного голосования.

12.2. Решение о проведении Общего собрания в заочной форме оформляется протоколом заседания Правления, который должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Правления.

12.3. Минимальный временной интервал для проведения заочного голосования - 14 (четырнадцать) дней, включая день его начала.

Дата, предшествующая дню подсчета голосов заочного голосования, считается последним днем голосования.

12.4. Подробный регламент подготовки и проведения заочного голосования, а также подведения его итогов описан в главе 13 настоящего Положения.

12.5. Определение результатов (подведение итогов) заочного голосования не предполагает очного обсуждения вопросов повестки такого собрания и осуществляется членами счетной комиссии.

12.6. Итоги голосования и решение, принятое по результатам заочного голосования, оформляются протоколом. К протоколу Общего собрания, проведенному в очно-заочной форме, прилагаются:

- списки лиц, принявших участие в голосовании (списки лиц, которым направлены избирательные бюллетени);
- письменные протоколы счетной комиссии, подписанные членами комиссии, с результатами подсчета голосов, заверенные печатью Товарищества.

12.7. Протокол Общего собрания, проведенного в заочной форме, оформляется не позднее чем через десять дней после его окончания и доводится до сведения членов

Товарищества и индивидуальных садоводов путем размещения соответствующего сообщения об этом:

- на сайте Товарищества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на информационном щите, расположенном в границах территории садоводства.

### **13. Регламент подготовки, проведения и подведения итогов заочного голосования (Общее собрание в очно-заочной и заочной форме)**

13.1. Общее собрание членов Товарищества по решению Правления может быть проведено в очно-заочной или заочной форме.

Порядок созыва, принятия и обнародования решений Общего собрания, проведенного в очно-заочной или заочной форме, определяются Уставом Товарищества и настоящим Положением.

13.2. Основаниями для проведения Общего собрания в очно-заочной или заочной форме являются:

- невозможность проведения Общего собрания в очной форме с участием необходимого количества членов Товарищества;
- невозможность проведения Общего собрания в очной форме в определенный период (например: в зимний период);
- необходимость в срочности (оперативности) принятия решения по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Общего собрания (согласно п. 9.27 Устава).

13.3. При проведении Общего собрания в очно-заочной или заочной форме собрание считается правомочным, если в нем приняли участие более половины членов Товарищества. Решения, принятые путем очно-заочного и заочного голосования, имеют ту же силу, что и решения, принятые очным голосованием на Общих собраниях.

13.4. При проведении Общего собрания в очно-заочной форме члены Товарищества участвуют в процедуре заочного голосования лично.

По вопросам, указанным в пунктах 9.2.24, 9.2.25, 9.2.27 и 9.2.29 Устава Товарищества, решения Общего собрания членов Товарищества в очно-заочной форме принимаются с учетом результатов голосования индивидуальных садоводов.

При проведении Общего собрания в заочной форме индивидуальные садоводы в процедуре голосования не участвуют.

13.5. С момента принятия решения о проведении Общего собрания в очно-заочной или заочной форме Правление в течение не менее 30 (тридцати) календарных дней обязано провести соответствующую подготовку к собранию:

- установить форму и этапы проведения собрания;
- скорректировать повестку собрания;
- разработать форму бланка (бюллетеня) для голосования;
- сформировать пакет документов (уведомление, бюллетень) и материалов для вручения (рассылки) садоводам для ознакомления (различные отчеты согласно повестке Общего собрания и иные необходимые материалы);
- определить способ рассылки садоводам уведомлений, пакета материалов для ознакомления и бюллетеней для голосования;
- определить способ получения счетной комиссией от садоводов заполненных бюллетеней.

13.6. Процедура уведомления садоводов о планируемом собрании в очно-заочной или заочной форме описаны в п. 4.4, 5.2 настоящего Положения.

13.7. В уведомлении о проведении Общего собрания членов Товарищества в очно-заочной или заочной форме должны быть указаны:

- дата проведения собрания;
- вид собрания - очередное или внеочередное Общее собрание;
- форма Общего собрания - заочное или очно-заочное;
- способ голосования - с использованием бумажных бюллетеней и/или с использованием электронных технических средств;
- перечень вопросов, выносимых на голосование;
- дата начала приема бюллетеней;
- дата окончания приема бюллетеней;
- перечень документов и материалов, предоставляемых членам Товарищества для ознакомления и принятия решений;
- порядок передачи бюллетеня садоводу и поступления от него заполненного бюллетеня в счетную комиссию.

13.8. По принятой повестке Общего собрания члены Правления Товарищества разрабатывают форму бланка (бюллетеня) для голосования.

Бланк (бюллетень) для голосования, заверенный печатью Товарищества, вместе с уведомлением и проектами документов, планируемых к утверждению, направляется членам Товарищества и индивидуальным садоводам не менее чем за две недели до дня проведения голосования (п. 9.18 Устава) одним из следующих способов:

- почтовым отправлением (заказным письмом с уведомлением) на адрес садовода, указанный в реестре членов Товарищества;
- на адрес электронной почты садовода, указанный в реестре членов Товарищества.
- При голосовании с применением электронных или иных технических средств бюллетень формируется организаторами на цифровой платформе, которую выбрало Общее собрание членов Товарищества для голосования.

13.9. Бюллетень для голосования должен содержать:

- наименование органа, принявшего решение о проведении голосования;
- дату и номер протокола решения Правления о проведении голосования;
- форма проведения Общего собрания;
- дату начала и окончания процедуры голосования;
- ФИО и номер участка члена Товарищества, участвующего в голосовании;
- вопросы, вынесенные на голосование;
- варианты решений, по вопросам голосования: «ЗА», «ПРОТИВ» «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»;
- графы для подписи голосующего садовода и даты голосования (подписания);
- разъяснения порядка и правил заполнения бюллетеня;
- порядка передачи бюллетеня садоводу и поступления от него заполненного бюллетеня в счетную комиссию.

13.10. Члены Товарищества и индивидуальные садоводы считаются принявшими участие в голосовании на Общем собрании с момента получения ими избирательных бюллетеней.

При очно-заочной форме голосования садоводов допускается только в одном его из его этапов. Садоводы, принявшие участие в заочном голосовании, имеют право зарегистрироваться на очном этапе очно-заочного собрания, но с правом совещательного голоса. Участия в очном этапе голосования они не принимают, о чем ставится отметка в листе регистрации.

13.11. При заполнении бюллетеня член Товарищества или индивидуальный садовод выбирает по каждому вопросу, поставленному на голосование, только один из следующих вариантов ответа: «за», «против» или «воздержался».

В случае нарушения данных требований при принятии решения по соответствующему вопросу голос члена Товарищества или индивидуального садовода в отношении такого вопроса не учитывается при подсчете результатов (подведении итогов голосования).

13.12. Если голосование производится с помощью бумажных бюллетеней, то передача заполненных бюллетеней в счетную комиссию может быть осуществлена:

- лично садоводом путем вложения бюллетеня в опечатанную избирательную урну, располагающуюся в помещении Правления;
- почтовым отправлением (письмом) на физический адрес Товарищества, указанный в избирательном бюллетене, с пометкой «Для счетной комиссии»;
- путем направления электронного письма от садовода с цифровой копией заполненного бюллетеня или его фотографией хорошего качества на электронный адрес счетной комиссии, указанный в избирательном бюллетене.

Если голосование производится с использованием электронных или технических средств, то бюллетень пересылать не нужно, он обрабатывается в автоматическом режиме.

13.13. Датой получения бюллетеня счетной комиссией считается соответственно:

- любая дата от начала голосования до момента вскрытия урны для голосования членами счетной комиссии;
- дата поступления письма, содержащего заполненный бумажный бюллетень, в отделение почтовой связи по месту нахождения Товарищества (определяется по почтовому штемпелю на письме);
- дата поступления электронного письма от садовода с цифровой копией заполненного бюллетеня или его фотографией хорошего качества на электронный адрес счетной комиссии, указанный в избирательном бюллетене.

Если голосование производится с использованием электронных или технических средств, то дата окончания голосования устанавливается в автоматическом режиме.

13.14. Недействительными считаются бюллетени:

- имеющие явные исправления, ставящие под сомнение волеизъявление голосующего;
- голосование по одному и тому же вопросу с противоположным решением;
- полученные после указанного срока окончания заочного голосования;
- не имеющие личной подписи голосующего и даты голосования;
- участия в голосовании лица, не имеющего на это права (несовпадение подписи или адреса электронной почты садовода с указанной в реестре членов Товарищества);
- имеющие порок формы или признаки копирования (дублирования) для бумажного варианта;
- не заполненные бюллетени.

13.15. В протоколе счетной комиссии по результатам голосования по каждому из этапов должно быть указано:

- количество участников голосования, изъявивших желание принять участие в голосовании по результатам рассылки или вручения бюллетеней;
- реальное количество участников, которое приняло участие в голосовании;
- количество бюллетеней, признанных недействительными;

- результаты голосования по каждому вопросу повестки собрания;
- данные о принятых решениях по каждому вопросу повестки.

13.16. Если после составления протокола об окончании Общего собрания в счетную комиссию поступают заполненные бюллетени членов Товарищества, то они не учитываются и не влияют на результаты принятого голосования. Бюллетени, поступившие после подведения итогов голосования, приобщаются к протоколу Общего собрания членов Товарищества.

13.17. По окончании Общего собрания в очно-заочной или заочной форме, после подсчета голосов, поступившие бюллетени опечатываются, заверяются подписями членов счетной комиссии и сдаются в архив Товарищества.

#### **14. Порядок принятия решений общим собранием членов Товарищества путем заочного и очно-заочного голосования с использованием информационных систем (цифровых, электронных платформ)**

14.1. Выбор технических средств для проведения заочного этапа очно-заочного голосования и заочного голосования определяется решением очного Общего собрания членов Товарищества.

14.2. Уведомление о проведении Общего собрания членов Товарищества проводится в соответствии с п. 13.6 «Положения о порядке подготовки и проведении Общего собрания членов СНТ «Металлург-3».

Кроме того, при использовании для голосования цифровой системы и/или платформы, в том числе портала госуслуг, уведомления участниками рассылаются в автоматическом режиме с использованием подсистемы единого личного кабинета портала.

14.3. Дополнительно, уведомления могут быть переданы в виде коротких текстовых сообщений (SMS) на номер телефона садовода, указанный в реестре членов Товарищества, через интернет-мессенджеры (типа Telegram, WhatsApp, Veber и другие) или иные информационные ресурсы, используемые членами Товарищества.

14.4. В настоящей главе рассматриваются варианты использования при голосовании следующих электронных и технических средств:

- портал федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - ГосУслуги);
- электронная почта;
- абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (далее – номер мобильного телефона).

14.5. Для голосования с использованием возможностей портала ГосУслуг садовод должен иметь на портале подтвержденную учетную запись.

14.5.1. Голосование на портале ГосУслуг осуществляется через личный кабинет организации. Ответственным за создание на портале ГосУслуг личного кабинета Товарищества является Председатель Товарищества.

14.5.2. Председатель Товарищества в личном кабинете Товарищества регистрирует уполномоченных лиц из числа членов Правления Товарищества, обеспечивающих проведение заочного голосования, при условии наличия у таких лиц подтвержденной учетной записи на портале ГосУслуг.

14.5.3. Председатель Товарищества или уполномоченные лица из числа членов Правления Товарищества, в целях обеспечения возможности проведения заочных голосований, в личном кабинете Товарищества формируют и поддерживают в актуальном состоянии реестр участников, в который включаются следующие сведения в отношении каждого участника:

- фамилия, имя и отчество участника ;
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) участника ;
- адрес места жительства участника;
- почтовый адрес участника, по которому участником могут быть получены почтовые сообщения;
- адрес электронной почты участника (при наличии);
- абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (далее – номер мобильного телефона) участника;
- кадастровый (условный) номер земельных участков, находящихся в границах Товарищества, собственником которых является участник.

14.5.4. При формировании реестра участников после внесения соответствующих данных, происходит уведомление участников с использованием электронной почты (при наличии) и подсистемы личного кабинета ГосУслуг и направление участникам ссылки на страницу личного кабинета Товарищества.

Участник, при переходе по ссылке на страницу личного кабинета Товарищества, подтверждает согласие на обработку персональных данных участника и на внесение сведений о себе в реестр участников.

В случае обнаружения Председателем Товарищества или уполномоченными лицами из членов Правления несоответствий данных, происходит уведомление участника об этом с использованием электронной почты (при наличии) и подсистемы личного кабинета ГосУслуг.

14.5.5. После включения участника в реестр в личном кабинете Товарищества уведомление о проведении заочного этапа очно-заочной формы собрания и заочного голосования происходит автоматически с использованием электронной почты (при наличии) и подсистемы личного кабинета ГосУслуг.

14.5.6. В случае несовершения участником голосования в течение тридцати дней с даты направления уведомления действий в целях подтверждения включения в реестр участников, Председатель Товарищества или уполномоченное лицо может направить письмо по почтовому адресу (при наличии) и (или) короткое текстовое сообщение на номер мобильного телефона участника для связи с запросом об уточнении сведений об адресе электронной почты участника и наличии разрешения на получение уведомлений в настройках личного кабинета участника на портале ГосУслуг.

14.5.7. В случае несовершения участником действий, в целях подтверждения включения в реестр участников после направления запроса, такому участнику не предоставляется доступ в личный кабинет Товарищества и не производится рассылка уведомлений до момента совершения участником таких действий.

Несовершение действий, в целях подтверждения включения в реестр участников, не лишает права участия в принятии решений Общего собрания членов Товарищества путем участия в заочном голосовании без использования портала ГосУслуг.

Возможно принять участие в заочном этапе очно-заочной формы или заочного голосования по вопросам повестки Общего собрания членов Товарищества посредством заполнения бланка бюллетеня в соответствии с пунктами 13.9 - 13.13 настоящего Положения.

14.5.8. Проведение заочного голосования с использованием портала ГосУслуг включает в себя этапы:

- создание Председателем Товарищества или уполномоченным лицом заочного голосования в личном кабинете Товарищества. В процессе создания заочного голосования в личном кабинете Товарищества указываются название заочного голосования, список вопросов повестки Общего собрания членов Товарищества, выносимых на голосование, дата и время начала и окончания заочного голосования;

- автоматическое уведомление участников о заочном голосовании с использованием электронной почты (при наличии) и подсистемы личного кабинета портала ГосУслуг.

Уведомление должно содержать материалы и информацию, указанные в пункте 13.7 настоящего Положения. Уведомление участников заочного голосования осуществляется заблаговременно, с учетом сроков, установленных Федеральным законом и Уставом Товарищества.

- автоматическое повторное уведомление участников о заочном голосовании с использованием с использованием электронной почты (при наличии) и подсистемы личного кабинета портала ГосУслуг в период проведения голосования;

- голосование участников по каждому вопросу повестки Общего собрания членов Товарищества в личном кабинете Товарищества;

- автоматический учет голосов участников, проголосовавших с использованием личного кабинета Товарищества;

- оформление решения Общего собрания членов Товарищества в виде протокола заочного голосования с использованием портала ГосУслуг с указанием результатов заочного голосования и приложением информации о решении каждого участника голосования, проголосовавшего с использованием личного кабинета Товарищества, по пунктам повестки такого собрания, сведений об участнике голосования, содержащихся в реестре участников;

- информирование участников заочного голосования с использованием портала ГосУслуг о результатах заочного голосования.

#### 14.6. Голосование посредством электронной почты.

Для голосования посредством электронной почты используются адрес электронной почты счетной комиссии, указанный в уведомлении о проведении Общего собрания членов Товарищества, и адрес электронной почты садового, содержащийся в реестре садовых Товарищества.

14.6.1. Рассылка информации, связанной непосредственно с процессом голосования, производится только с адреса электронной почты счетной комиссии и только на адрес электронной почты садового, содержащийся в реестре садовых Товарищества.

14.6.2. Для обеспечения проведения заочного голосования с использованием электронной почты, Председатель Товарищества или уполномоченные лица из членов Правления Товарищества формируют реестр участников в соответствии с пунктом 5.4 Устава, в который обязательно включается адрес электронной почты садового.

14.6.3. Уведомление о проведении заочного этапа очно-заочной формы собрания или заочного голосования направляются в соответствии с пунктом 13.7 настоящего Положения.

Кроме того, в уведомлении должны содержаться дата начала и окончания регистрации для участия в голосовании и форма для регистрации в голосовании.

14.6.4. После окончания даты регистрации на участие в голосовании проводится верификация зарегистрированных на голосование садовых в соответствии с реестром и формируется список участников голосования посредством электронной почты.

- Садоводы, отказавшиеся от голосования посредством электронной почты, либо не прошедшие регистрацию на участие в таком голосовании не включаются в списки участников этого голосования.

- Такие садоводы имеют возможность принять участие в заочном этапе очно-заочной формы или заочного голосования по вопросам повестки Общего собрания членов Товарищества посредством заполнения бланка бюллетеня в соответствии с пунктами 13.9 - 13.13 настоящего Положения.

14.6.5. Для непосредственного голосования, с адреса электронной почты счетной комиссии на верифицированный адрес участника голосования, направляется сообщение, содержащее информацию:

- наименование органа, принявшего решение о проведении голосования;
- дата и номер протокола решения Правления о проведении голосования;
- форма проведения Общего собрания;
- дата начала и окончания голосования;
- ФИО и номер участка члена Товарищества, участвующего в голосовании;
- электронный бюллетень;
- порядок и правила заполнения электронного бюллетеня.

14.6.6. Форма электронного бюллетеня должна содержать;

- наименование органа, принявшего решение о проведении голосования;
- дату и номер протокола решения Правления о проведении голосования;
- форму проведения Общего собрания;
- дату начала и окончания процедуры голосования;
- ФИО и номер участка члена Товарищества, участвующего в голосовании;
- вопросы, вынесенные на голосование;
- варианты решений, по вопросам голосования: «ЗА», «ПРОТИВ» «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

14.6.7. После завершения процедуры голосования, с адреса электронной почты счетной комиссии на электронную почту садовода, должно поступить подтверждение о состоявшемся участии в голосовании.

14.6.8. Оформление протоколов голосования, уведомление о принятых решениях производятся в соответствии с пунктами 9.2 - 9.4 и 10.1 настоящего Положения.

14.7. Голосование посредством номера мобильного телефона.

Для голосования посредством передачи SMS-сообщений используется абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи (далее – номер мобильного телефона) участника содержащийся в реестре садоводов Товарищества на номер мобильного телефона счетной комиссии.

14.7.1. Для обеспечения проведения заочного голосования с использованием номера мобильного телефона, Председатель Товарищества или уполномоченные лица из членов Правления Товарищества формируют реестр участников в соответствии с пунктом 5.4 Устава, в который обязательно включается актуальный номер мобильного телефона садовода.

14.7.2. Уведомление о проведении заочного этапа очно-заочной формы собрания или заочного голосования направляются в соответствии с пунктом 13.7 настоящего Положения.

Кроме того, в уведомлении должны содержаться дата начала и окончания, а также порядок регистрации для участия в голосовании.

14.7.3. После окончания даты регистрации на участие в голосовании проводится верификация зарегистрированных на голосование садоводов в соответствии с реестром и формируется список участников голосования посредством передачи SMS-сообщений с номера мобильного телефона.

14.7.4. Садоводы, отказавшиеся от голосования посредством передачи SMS-сообщений с номера мобильного телефона, либо не прошедшие регистрацию на участие в таком голосовании не включаются в списки участников этого голосования.

Такие садоводы имеют возможность принять участие в заочном этапе очно-заочной формы или заочного голосования по вопросам повестки Общего собрания членов



Товарищества посредством заполнения бланка бюллетеня в соответствии с пунктами 13.9 - 13.13 настоящего Положения.

14.7.5. Бланк бюллетеня должен содержать сведения в соответствии с пунктом 13.9 настоящего Положения, а также дополнительно:

- цифровой или буквенный код каждого вопроса, по которому принимается решение;
- цифровой код вариантов решений по вопросам голосования: «ЗА», «ПРОТИВ» «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

14.7.6. Бланк бюллетеня для участия в заочном этапе очно-заочной формы или заочного голосования по вопросам повестки Общего собрания членов Товарищества посредством передачи SMS-сообщений с номера мобильного телефона выдается участнику голосования в соответствии с пунктами 13.9 - 13.13 настоящего Положения.

14.7.7. Голосование осуществляется путем передачи текстового SMS-сообщения с верифицированного номера мобильного телефона садовода на номер мобильного телефона счетной комиссии с обязательным указанием:

- наименование Товарищества (СНТ МЗ),
- дата голосования (ДД.ММ.ГГГГ);
- номер участка
- код (или иной идентификатор) вопроса в повестке собрания и код принятого решения по данному вопросу.

14.7.8. После завершения процедуры голосования с номера мобильного телефона счетной комиссии на номер мобильного телефона садовода, должно поступить подтверждение о состоявшемся участии в голосовании.

14.7.9. Оформление протоколов голосования, уведомление о принятых решениях производятся в соответствии с пунктами 9.2 - 9.4 и 10.1 настоящего Положения.

Приложение 1.  
 Протокол о несостоявшемся  
 Общем собрании в виду отсутствия кворума

**Протокол**  
**Общего собрания членов СНТ «Металлург-3» в очной форме**  
 № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Организатор собрания: *Правление СНТ «Металлург-3»*

Председатель собрания: *Иванов И.И.*

Секретарь: *Петров П.П.*

Собранием поручено осуществлять подсчёт голосов: *Сидорову С.С., Кузькину К.К.,*  
 (остальные ФИО)

По реестру членов СНТ «Металлург-3»: XXX человек.

В собрании приняли участие члены Товарищества в количестве: XXX человек  
 (список прилагается в Приложении № 1 к настоящему протоколу).

Кворум собрания отсутствует.

В собрании приняли участие лица, ведущие садоводства на земельных участках в границах садоводства без участия в Товариществе (далее - индивидуальные садоводы): XX человек.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Об утверждении «Отчёта о работе Правления СНТ «Металлург-3» за период .....» (*Доклад Председателя СНТ «Металлург-3» Иванова И.И.*)

2. ...

3. ...(и так далее)

(*Все вопросы повестки дня собрания начинаются с «О» или «Об», отвечая на вопрос: «О чём, о ком?». Обязательно указываются Ф.И.О. и должности докладчиков, выступающих по основным вопросам повестки дня*)

**Вопросы повестки дня не рассматривались, решения не приняты в связи с отсутствием кворума.**

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Список членов СНТ «Металлург-3» принявших участие в Общем собрании, на \_\_\_\_ листах.

2. Список не членов СНТ «Металлург-3», принявших участие в Общем собрании, на \_\_\_\_ листах.

3. Копия реестра членов СНТ «Металлург-3» по состоянию на \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., на \_\_\_\_ листах.

4. Реестр о вручении уведомлений о дате проведения Общего собрания в очной форме xx.xx.202\_\_ г., на \_\_\_\_ листах.

5. Копия уведомления об организации, повестке дня, дате, месте проведения Общего собрания членов СНТ в очной форме, на 1 листе.

Председатель собрания: \_\_\_\_\_ *И.И. Иванов*

Секретарь собрания: \_\_\_\_\_ *П.П. Петров*

Подсчёт голосов осуществляли:

\_\_\_\_\_ *С.С. Сидоров* \_\_\_\_\_ *К.К. Кузькин*

(*В соответствии с требованиями Закона № 217-ФЗ подписи Председателя и секретаря собрания заверяются печатью Товарищества.*)