

ПАМЯТКА ПРЕДСЕДАТЕЛЮ · ПРАВОВАЯ ПРОВЕРКА 18.09.2026

Что проверить в уставе СНТ перед новой редакцией

Откройте действующий устав и отмечайте только то, что нашли в тексте. Неясный или отсутствующий пункт — вопрос для проверки, а не автоматическое доказательство нарушения.

- ☐ **Понятно, как получилась сумма взноса?**
В уставе нужен порядок расчёта: текст и/или формула. Общей фразы «размер устанавливает собрание» недостаточно. Смета и финансово-экономическое обоснование раскрывают конкретные суммы. [1]
- ☐ **Не перепутаны членские и целевые платежи?**
Периодичность и срок членских взносов — в уставе; не чаще раза в месяц. Размер и срок целевого взноса определяет собрание, а порядок внесения — устав. [1]
- ☐ **Пени описаны точно, когда СНТ их устанавливает?**
Размер и порядок взимания пеней предусматривают в уставе. Произвольные штрафы решением председателя не заменяют законное основание ответственности. [1]
- ☐ **Собственник и член СНТ — не одно и то же?**
Право на участок само по себе не означает вступления. Приём рассматривает правление; добровольный выход не требует одобрения. Платежи и права лиц без членства проверяйте отдельно. [2]
- ☐ **Собрание, правление и председатель не подменяют друг друга?**
Проверьте, кто утверждает устав, смету и взносы, кто принимает членов и кто принимает решение об исключении. Сверьте кворум и большинство для каждого органа. [2, 3]
- ☐ **Электронное голосование обеспечено уставом?**
Нужны предусмотренные законом сведения, включая вопросы, процедуру, сайт/систему, когда они применяются, и учёт результатов. Опрос в чате сам по себе этого не заменяет. [4]
- ☐ **Есть доступ к документам и независимая проверка?**
Устав должен описывать информацию для членов и полномочия ревизии. Цена копий не должна превышать изготовление; долг по взносам не отменяет установленные законом права. [5]
- ☐ **Понятно, кому принадлежит общее имущество?**
Не отождествляйте имущество юридического лица с общей долевой собственностью владельцев участков. Проверьте документы, дату создания объектов и порядок распоряжения. [6]

Основания: 217-ФЗ, ст. 5, 8, 11–14, 16–20, 25. Нумерация [1]–[7] ведёт к перечню кликабельных источников на странице 3.

СТРУКТУРА ДОКУМЕНТОВ

Устав — не папка со всеми инструкциями

Отдельный документ помогает менять рабочие детали без изменения устава — но только когда закон не требует закрепить эти правила именно в уставе. [1, 4, 7]

01 · Взносы

Остаётся в уставе

В уставе: способ расчёта, порядок внесения, периодичность и сроки членских платежей; при установлении пеней — их размер и порядок.

Можно оформить отдельно

Отдельно: смета, обоснование сумм, расчётные таблицы и памятка плательщику. Собрание утверждает относящиеся к его полномочиям решения. Нельзя незаметно заменить формулу или срок членского платежа.

02 · Ревизия

Остаётся в уставе

В уставе: состав, формирование и полномочия ревизионной комиссии либо ревизора.

Можно оформить отдельно

В положении: организация проверок, рабочие формы, оформление результатов. Положение о работе ревизии утверждает общее собрание. Оно не отменяет независимость и полномочия ревизора.

03 · Голосование

Остаётся в уставе

В уставе: обязательная процедура и сведения об электронных средствах по ст. 8 и 17.1.

Можно оформить отдельно

В инструкции: как открыть личный кабинет, где найти бюллетень и получить помощь. Изменение процедуры или указанной в уставе системы нельзя оформить только инструкцией.

Перед отсылкой задайте три вопроса.

Что обязано остаться в уставе? Кто вправе утвердить отдельный документ? Не назван ли он неотъемлемой частью устава?

Председатель не получает права единолично менять любые правила. Изменение приложения, включённого в устав, нельзя автоматически считать простой правкой положения. [3, 7]

Разработка дополнительных положений не входит автоматически в подготовку устава. Нужность и состав такой работы согласуют отдельно.

ПОДГОТОВКА К РАЗГОВОРУ

Начните с ситуации, а не с юридического задания

Для первого обращения достаточно контакта. Не нужно заранее загружать устав или собирать документы всех садоводов. Ниже — то, что пригодится в дальнейшей работе, по запросу специалиста.

- ☐ **Что нужно изменить?**
Запишите 2–3 ситуации: например, спор о расчёте взносов, неясные полномочия правления, неудобный порядок собраний. Отдельно отметьте, что важно сохранить.
- ☐ **Что уже действует?**
Подготовьте устав со всеми зарегистрированными изменениями, существенные решения собраний, действующие положения и реквизиты СНТ. Уточните, какие версии приняты, а какие пока только обсуждаются.
- ☐ **Кто и когда обсудит проект?**
Сообщите предполагаемую дату собрания и кто собирает замечания. До оплаты согласуйте состав результата, цену, срок, границы правок и отдельные работы.

Когда проект будет готов

Сначала проверьте факты и обсудите предложенные решения в СНТ. Соберите замечания к конкретным пунктам. После согласования текста нужно отдельно организовать принятие новой редакции и регистрационные действия. Подготовленный файл сам по себе не означает ни решения собрания, ни регистрации. [3, 7]

Что уточнить у исполнителя: полный ли текст вы получите в DOCX и PDF; будут ли пояснения и правки после обсуждения; какие положения и документы собрания входят в заказ; кто готовит заявление и подаёт документы в ФНС.

Проверяемые источники

- [1] [217-ФЗ, ст. 14, ч. 3–4, 6–9 — взносы и расчёт](#)
- [2] [217-ФЗ, ст. 12 — приём; ст. 5 и 13 — взаимодействие и выход · ст. 5 · ст. 13](#)
- [3] [217-ФЗ, ст. 17 — полномочия, принятие решений](#)
- [4] [217-ФЗ, ст. 8 — содержание устава; ст. 17.1 — электронное голосование](#)
- [5] [217-ФЗ, ст. 11 — документы; ст. 20 — ревизия](#)
- [6] [217-ФЗ, ст. 25 — имущество общего пользования](#)
- [7] [ГК РФ, ст. 52 — устав и внутренние документы; ФНС: заявление об изменениях](#)

Информационная памятка, не индивидуальное заключение и не готовый устав. Обезличенные ситуации — примеры, а не результаты проверки вашего документа. Проверка источников: 18.09.2026.