**Список информации, которую нужно подготовить председателю СНТ для первичного наполнения сайта.**

1. Название СНТ, которое будет помещено на сайт
2. Телефоны
3. Электронная почта
4. Логотип СНТ (при наличии)
5. Адреса (почтовый, юридический…)
6. Фотографии (если необходимо)
7. Новостные статьи (если необходимо)
8. Общая информация(которая включает подразделы)

Примерный перечень возможных подразделов, которые будут создаваться индивидуально под потребности СНТ. Подготовьте текстовую информацию, которую вы считаете необходимым разместить в данных подразделах:

* + **История СНТ**
	+ **Деятельность СНТ**
	+ **Коммуникации в СНТ**
		- Дороги
		- Газификация
		- Водоснабжение
		- Электроснабжение
	+ **Предписания**
	+ **Безопасность**
	+ **Тарифы по оплате** *(Информация по стоимости тарифов и размеров платежей, сроках оплат и т.п.)*
	+ **Квитанции** *(Образцы форм квитанций за различные платежи (при наличии)*
	+ **Реквизиты СНТ**
	+ **Устав СНТ** (если необходимо)
1. Документы и отчетность

Подготовьте необходимую информацию в следующие подразделы, которую вы считаете необходимым разместить на сайте.

Подразделы:

* **Протоколы общего собрания СНТ**
* **Протоколы заседания членов правления СНТ**
* **Сметы**
* **Акты и Протоколы ревизионной комиссии СНТ**

Вы так же можете подготовить другую информацию с документацией и отчетностями, и мы создадим для нее отельный подраздел, если это необходимо.

1. Инфо о платежах
* Список платежей
* Суммы фиксированных платежей
* Формулы расчета платежей на счет СНТ
* Список должников, сумм долга, назначений платежей и т.п. (для наполнения раздела «Бухгалтерия» для дальнейшего автоматического ведения расчетов)