

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЕСТРЕ членов СНТ «Коммунальник»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Гражданским кодексом РФ и законодательством Российской Федерации о персональных данных.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения Реестра (далее – Реестр) членов Садоводческого Некоммерческого Товарищества «Коммунальник» и лиц, ведущих хозяйство без участия в СНТ, в собственности которых имеются Садовые участки, расположенные в границах СНТ «Коммунальник» (Далее – Садоводы).
- 1.3. Реестр является единой информационной базой данных, содержащей в бумажной и электронной формах информацию о гражданах, принятых на основании поданных ими заявлений о вступлении в члены СНТ «Коммунальник» (далее – Члены СНТ), а так же лиц, ведущих хозяйство без участия в СНТ, в собственности которых имеются Садовые участки.
- 1.4. Ведение Реестра осуществляется для учета Садоводов и своевременного информирования Садоводов о значимых событиях в деятельности СНТ «Коммунальник».
- 1.5. Формирование, ведение Реестра и предоставление информации из Реестра организуется Председателем правления, который несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в Реестре, а также за его сохранность. Ответственным за ведение реестра назначается Секретарь Правления.
- 1.6. В целях обеспечения сохранности Реестра, в случае внесения в него в течение года новых данных, список садоводов с внутренними номерами и площадями, принадлежащих им участков, распечатывается на бумажных носителях в двух подлинных экземплярах, после ежегодного общего собрания с учетом вступивших и выбывших садоводов. Оба экземпляра заверяются подписями Председателя и Секретаря и заверяются печатью. Один из экземпляров хранится у Председателя Правления, второй у Секретаря Правления.

2. Порядок оформления документов и включение Садовода в Реестр

- 2.1. Если Садовод приобретает участок на территории Товарищества и ведет хозяйство без вступления в СНТ, то он предоставляет:
- Копию документа удостоверяющего личность,
 - Копию правоустанавливающих документов на участок,
 - Копию правоустанавливающих документов на каждое строение участка (если строение зарегистрировано),
 - Заполняет Карточку Садовода.
- Если Садовод хочет вступить в СНТ «Коммунальник» то в дополнение к этим документам, он пишет заявление на принятие его в члены СНТ «Коммунальник».
- 2.2. Правление проводит проверку предоставленных Садоводом документов на их соответствие действующему законодательству РФ.
- 2.3. Если документы соответствуют действующему законодательству РФ, Правление в срок 10 дней включает данного Садовода в Реестр и уведомляет его об этом путем, указанным в Уставе.
- 2.4. Если Садовод не желает предоставлять сведения для ведения Реестра, то правление должно объяснить ему всю необходимость внесения информации о садовом в Реестр. Если садовод все равно отказывается предоставлять о себе информацию, то Правление предлагает подписать ему бумагу с отказом о предоставлении информации. Для взыскания долгов с садоводов, Правление

может запросить необходимую информацию из государственных и муниципальных источников.

2.5. Карточка Садовода содержит следующую информацию:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии),
- Индекс, Адрес места жительства,
- Индекс, Адрес прописки (для получения корреспонденции),
- Домашний телефон (при наличии)
- Мобильный телефон
- Адрес электронной почты (при наличии)
- Кадастровый и внутренний номер участка (участков)
- Площадь участка (участков)
- Кадастровый номер строений на участке (участках)
- Подтверждение ознакомления с Уставом Товарищества.
- Подтверждение согласия на обработку персональных данных

2.6. Основная форма реестра — бумажная. Она хранится у председателя Правления. Для облегчения работы и поиска информации создается электронная форма реестра.

2.7. Бумажная форма Реестра состоит из:

- Папки с файлами по количеству садоводов. В каждом файле хранятся документы или копии документов, предоставленные садоводом при занесении его в Реестр и при изменении данных садовода.
- Списка садоводов с внутренними номерами и площадями, принадлежащих им участков.
- Схемы расположения участков с фамилиями садоводов
- Журнала учета изменений в Реестре Садоводов.
- Папки с файлами с информацией о выбывших из Реестра Садоводов.

2.8. Электронная форма Реестра ведется в формате Word или Excel и состоит из

- Электронных папок для каждого садовода с копиями документов из бумажной формы Реестра,
- Файла со списком садоводов и внутренними номерами, и площадями принадлежащих им участков,
- Файла со схемой расположения участков с фамилиями садоводов
- Файла с электронным журналом изменений в Реестре Садоводов.

2.9. Система хранения Реестра на электронных носителях осуществляется с ежегодным созданием резервной копии и должна предусматривать возможность восстановления всех данных, а также возможность продолжения деятельности по ведению Реестра в случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения.

2.10. Формирование и ведение реестра на электронных носителях является дополнительной формой и применяется в целях упорядочения сведений, включаемых в реестр, для его обновления и упрощения выдачи выписок, а также для получения подлинных экземпляров на бумажных носителях.

2.11. Реестр ведется в течение всего срока деятельности СНТ «Коммунальник». Реестр обновляется после каждого общего собрания СНТ «Коммунальник», на котором были приняты новые члены СНТ «Коммунальник», при этом Реестр за предыдущий год (период) подлежит постоянному хранению наравне с другими правоустанавливающими документами.

3. Порядок формирования и ведения Реестра

3.1. Формирование Реестра осуществляется на основании информации и документов, представляемых Садоводом или его представителем в Правление.

3.2. Ведение Реестра заключается в занесении в него сведений о Садоводе, обновлении базы данных о Садоводах и исключении их из Реестра.

3.3. Реестр ведется на бумаге и в электронном виде. Реестр подлежит обновлению после внесения каждого изменения либо дополнения информации о Садоводе.

3.4. Садоводы, включенные в Реестр, а также другие заинтересованные юридические и

физические лица на основании письменного обращения в Правление могут получить выписку из Реестра, при условии соблюдения Законодательства о персональных данных.

4. Порядок внесения изменений и дополнений в Реестр

- 4.1. Любые изменения в Реестр вносятся по письменному заявлению Садовода или его представителя.
- 4.2. Внесение изменений и дополнений в Реестр осуществляется в течение 5 (пяти) дней со дня поступления соответствующей информации.
- 4.3. При изменении данных указанных в Карточке Садовода, Член СНТ или его представитель письменно уведомляет об этом Правление в течении 10 (десяти) дней со дня изменения данных.
- 4.4. В случае прекращения у Садовода прав на принадлежащий ему земельный участок в течении 10 (десяти) дней в письменной форме обязан уведомить об этом Правление.
- 4.5. В случае неисполнения требования, установленного п. 4.4, Садовод несет риск отнесения на него расходов СНТ, связанных с отсутствием в реестре садоводов актуальной информации.

5. Порядок исключения Садовода из Реестра

- 5.1. Садовод исключается из Реестра в следующих случаях:
 - 5.1.1. при смерти Садовода;
 - 5.1.2. при прекращении прав у Садовода на принадлежащий ему земельный участок;
- 5.2. Исключение Садовода из Реестра осуществляется в пятидневный срок с момента поступления информации, указанной в п. 5.1. настоящего Положения.

6. Конфиденциальность полученной информации о Членах СНТ

- 6.1. При передаче персональных данных Садовода, Правление должно соблюдать следующие требования:
 - 6.1.1. не сообщать персональные данные Садовода третьей стороне без письменного согласия Садовода или другого уполномоченного им лица, за исключением случаев, когда это предусмотрено действующим законодательством;
 - 6.1.2. предупредить лиц, получающих персональные данные Садовода, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные Садовода, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными Садовода в порядке, установленном действующим законодательством;
 - 6.1.3. разрешать доступ к персональным данным Садоводов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Садоводов, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- 6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Садоводов, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в рамках определенных законодательством РФ.

7. Заключительные положения.

- 7.1. Настоящее Положение может быть изменено, дополнено или отменено только решением Общего Собрания членов СНТ «Коммунальник».
- 7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Общим Собранием СНТ «Коммунальник».