

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЕСТРЕ ЧЛЕНОВ САДОВОДЧЕСКОГО НЕКОММЕРЧЕСКОГО ТОВАРИЩЕСТВА «ПРОЛИСОК»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №217-ФЗ, Гражданским кодексом РФ и законодательством Российской Федерации о персональных данных.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения Реестра членов Садоводческого Некоммерческого Товарищества «ПРОЛИСОК» (далее – Реестр) и лиц, ведущих хозяйство без участия в СНТ, в собственности которых имеются садовые участки, расположенные в границах СНТ «ПРОЛИСОК».

1.3. Реестр является единой информационной базой данных, содержащей в бумажной и электронной формах информацию о гражданах, принятых на основании поданных заявлений в члены СНТ «ПРОЛИСОК» (далее – Члены СНТ).

1.4. Ведение Реестра осуществляется для учета садоводов и своевременного информирования садоводов о значимых событиях в деятельности СНТ «ПРОЛИСОК».

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.

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 после заседания правления с учетом вступивших и выбывших садоводов. Список заверяется подписью Председателя и заверяется печатью.

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 «ПРОЛИСОК», то в дополнение к этим документам, он пишет заявление на принятие его в члены СНТ.

2.2. Правление проводит проверку предоставленных Членом СНТ 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 СНТ.

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);
- адрес места жительства;
- индекс, адрес получения корреспонденции;
- домашний телефон (при наличии);
- мобильный телефон (при наличии);
- адрес электронной почты (при наличии);
- кадастровый и внутренний номер участка (участков);
- площадь участка (участков) по кадастровому учету;
- 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. Реестр обновляется после каждого заседания Правления СНТ, на котором были приняты новые члены СНТ, 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 письменной форме обязан уведомить об этом Правление с приложением копий подтверждающих документов.

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:

- при смерти Садовода;
- 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 «ПРОЛИСОК».

7.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Общим Собранием СНТ «ПРОЛИСОК».