

## **Положение о Реестре членов СНТ «Колос»**

### **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 «Колос» (далее – Реестр) и лиц, ведущих хозяйство без участия в СНТ, в собственности которых имеются земельные участки, расположенные в границах СНТ «Колос».

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 «Колос» (далее – члены СНТ).

1.4. Ведение Реестра осуществляется для учета членов СНТ и лиц, ведущих хозяйство без участия в товариществе, и своевременного их информирования о значимых событиях в деятельности товарищества.

1.5. Формирование, ведение Реестра и предоставление информации из Реестра организуется председателем СНТ, 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 СНТ и ведет хозяйство без вступления в товарищество, то он заполняет Карточку Садовода и предоставляет:

- Копию документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- Копию правоустанавливающих документов на участок;
- Копию правоустанавливающих документов на каждое строение участка (если строение зарегистрировано).

Если Садовод хочет вступить в СНТ «Колос», то в дополнение к вышеназванным документам он пишет заявление на принятие его в члены СНТ «Колос».

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 (десять) 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 садоводе 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 и регистрации
- Индекс, адрес получения корреспонденции
- Домашний телефон (при наличии) и/или мобильный телефон (при наличии)
- Адрес электронной почты (при наличии)
- Кадастровый и внутренний номер участка (участков), площадь участка (участков)
- Кадастровый номер строений на участке (участках)
- Подтверждение согласия на обработку персональных данных

2.6. Основная форма реестра – бумажная. Она хранится у председателя СНТ. 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 и/или их копии, 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 внутренней нумерацией.
- 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, внутренними номерами и площадями принадлежащих им участков.
- Файла со схемой расположения участков с внутренней нумерацией.

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 «Колос». Реестр обновляется после каждого общего собрания СНТ «Колос», на котором были приняты новые члены СНТ «Колос», 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 2 (двух) 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 течение 10 (десяти) дней со дня изменения данных.

4.4. В случае прекращения у Садовода прав на принадлежащий ему земельный участок он обязан в письменной форме уведомить об этом Председателя 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:

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 десятидневный 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 РФ.

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 РФ.

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 «Колос».

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с «12» июля 2021 г.

Председатель СНТ «Колос» \_\_\_\_\_ / Д.Н. Бойко /

