

УТВЕРЖДЕНО

Решением Общего собрания СНТ «Черемушки»
Протокол № ____ от « ____ » _____ 2025г.

Решением Правления СНТ «Черемушки»
Протокол № ____ от « ____ » _____ 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЕСТРЕ ЧЛЕНОВ САДОВОДЧЕСКОГО НЕКОММЕРЧЕСКОГО ТОВАРИЩЕСТВА «Черемушки»

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 «Черемушки» (далее – Реестр) и лиц, ведущих хозяйство без участия в СНТ, в собственности которых имеются Садовые участки, расположенные в границах СНТ «Черемушки».
- 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 «Черемушки» (далее – Члены СНТ).
- 1.4 Ведение Реестра осуществляется для учета Садоводов и своевременного информирования Садоводов о значимых событиях в деятельности СНТ «Черемушки».
- 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 «Черемушки», то в дополнение к этим документам, он пишет заявление на принятие его в члены СНТ.
- 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 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, при этом риск расходов понесенных СНТ, может быть отнесен на Садовода.
- 2.5 Карточка Садовода содержит следующую информацию:
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - вид собственности
 - номер, дата записи ЕГРН
 - 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 номерами участков;
 - журнала учета изменений в Реестре Садоводов;
 - папки с файлами с информацией о выбывших из Реестра Садоводов.
- 2.8 Электронная форма Реестра состоит из:
- электронных папок для каждого садовода со сканированными копиями документов из бумажной формы Реестра в формате pdf;
 - файла в виде таблицы в форматах поддерживаемых Word или Excel со списком садоводов, внутренними и кадастровыми номерами участков, площади принадлежащих им участков, адресами места жительства и контактными данными Садоводов (для формирования файла допускается использовать прикладные программы для ведения бухгалтерского и налогового учета, такие как «1С:Садовод» или ее аналоги);
 - файла со схемой расположения участков;
- 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 10 (десяти) 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 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 «Черемушки».

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