

УТВЕРЖДЕНО

решением Общего собрания членов СНТ «Кедр»

«14» мая 2023 года. Протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о реестре членов садоводческого некоммерческого товарищества «Кедр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 217-ФЗ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Уставом Товарищества.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения Реестра членов товарищества (далее – Реестр) и лиц, являющихся собственниками земельных участков, расположенные в границах Товарищества без участия в товариществе.

1.3. Положение может быть изменено, дополнено или отменено только решением общего собрания членов товарищества.

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения общим собранием членов товарищества.

1.5. Реестр является единой информационной базой данных, содержащей информацию о собственниках земельных участков, расположенных в границах территории Товарищества.

1.6. Реестр собственников садового некоммерческого товарищества необходим для:

- проведения собраний членов товариществ;
- оперативного оповещения собственников земельных участков по различным вопросам;
- оптимизации работы председателя товарищества и членов правления товарищества;

1.7. Реестр членов товарищества является официальным внутренним документом товарищества, необходимым для проведения общего собрания и на основании сведений которого:

1) направляется обязательное уведомление о проведении общего собрания всем членам СНТ Кедр;

2) формируется фамильный список участников общего собрания;

3) определяется минимальное число членов товарищества, необходимое для обеспечения кворума для правомочности общего собрания (более 50% от всех членов товарищества);

4) проверяются полномочия представителя члена товарищества по доверенности;

5) определяется кворум при проведении общих собраний членов товарищества и формируется сумма взноса непосредственно на участок.

2. Порядок формирования, ведения и хранения Реестра

2.1. 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 или другое назначенное ответственное лицо.

2.2. Реестр ведется в течение всего срока деятельности Товарищества.

2.3. Реестр членов товарищества состоит из двух разделов:

2.3.1. Обязательного, содержащего сведения о членах товарищества;

2.3.2. Отдельного, в который могут быть внесены сведения о собственниках земельных участков, не являющихся членами товарищества, с их согласия. При отказе в предоставлении информации, правление формирует этот раздел по данным, полученным из государственных и муниципальных источников, находящихся в открытом доступе,

2.4. Реестр формируется на основании письменной информации и документов, представляемых собственниками земельных участков или их представителей в Правление.

2.5. Реестр обновляется после каждого общего собрания членов товарищества, на котором были приняты новые члены товарищества, при этом Реестр за предыдущий год (период) подлежит постоянному хранению наравне с другими правоустанавливающими

документами.

2.6. Реестр ведется в двух видах носителей информации: бумажном и электронном, по форме согласно Приложению 1 к данному Положению.

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

2.8. В целях обеспечения сохранности, Реестр распечатывается на бумажных носителях в двух подлинных экземплярах. Оба экземпляра заверяются подписями председателя и секретаря правления и заверяются печатью. Один из экземпляров хранится у председателя правления, второй у секретаря правления.

2.9. Бумажная форма Реестра состоит из:

1) Папки с файлами по количеству собственников участков. В каждом файле хранятся документы или копии документов, предоставленные собственником при занесении его в Реестр и при изменении данных собственника.

2) Реестра собственников земельных участков содержащий данные, указанные в части 5 статьи 12 Федерального закона № 217-ФЗ, кадастровый номер земельного участка, его площадь и другую необходимую информацию;

3) Анкет, содержащих требуемую для составления Реестра информацию;

4) Журнала регистрации заявлений собственников участков о внесении изменений в Реестр;

5) Папки с информацией о выбывших из Реестра собственников земельных участков.

2.10. Электронная форма Реестра ведется в формате Excel и состоит из:

1) Электронных папок для каждого собственника земельного участка с копиями документов из бумажной формы Реестра;

2) Файла с Реестром собственников земельных участков, содержащий данные, указанные в части 5 статьи 12 Федерального закона № 217-ФЗ, кадастровый номер земельного участка, его площадь и другую необходимую информацию;

3) Файла Анкет, содержащих требуемую для составления Реестра информацию;

4) Файла с электронным журналом регистрации заявлений собственников участков о внесении изменений в Реестр;

5) Файла папок с информацией о выбывших из Реестра собственников земельных участков.

2.11. Формирование и ведение реестра на электронных носителях является дополнительной формой и применяется в целях упорядочения сведений, включаемых в реестр, для получения подлинных экземпляров на бумажных носителях, а также для его обновления и упрощения выдачи выписок собственникам участков, при условии соблюдения Законодательства о персональных данных.

2.12. 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.

3. Порядок внесения изменений и дополнений в Реестр

3.1 В Реестр вносятся любые изменения по письменному заявлению собственника земельного участка или его представителя, о которых он обязан уведомить Правление в течение 10 (десяти) дней со дня изменения данных.

3.2. Правление обязано внести изменения и дополнения в Реестр в течение 5 (пяти) дней со дня поступления соответствующей информации.

3.3. Датой внесения изменений в реестр членов товарищества следует считать не дату фактического внесения изменений, а дату, связанную с определенным событием.

3.4. Для оперативности заявление об изменении данных на участок, персональных данных или о вступлении в члены товарищества может быть подано собственником земельного участка предварительно по электронной почте.

3.5. В случае прекращения у владельца земельного участка прав на принадлежащий ему земельный участок, он обязан уведомить об этом Правление в письменной форме с приложением копий подтверждающих документов.

3.6. В случае неисполнения требования, установленного п.3.1 Реестра владелец участка несет риск отнесения на него расходов товарищества, связанных с отсутствием в реестре актуальной информации.

3.7. В случае приобретения земельного участка или получения его по праву наследования, собственник предоставляет в правление следующие документы:

- Копию документа, удостоверяющего личность,
- Копию правоустанавливающих документов на участок,
- Копию правоустанавливающих документов на каждое строение на участке (если строение зарегистрировано),

3.8. При наличии желания вступить в члены товарищества собственник участка подает об этом заявление.

3.9. Правление проводит проверку документов, указанных в п. 3.7 Положения о реестре на их соответствие действующему законодательству РФ.

3.10. В случае соответствия документов требованиям к составлению Реестра, правление в течение 10 дней уведомляет о включении собственника участка в Реестр или об отказе.

3.11. При отказе собственником участка предоставить сведения, необходимые для ведения Реестра, Правление предлагает подписать ему заявление с отказом о предоставлении информации.

3.12. Собственник земельного участка исключается из Реестра в следующих случаях:

- при смерти собственника участка
- при прекращении прав у собственника на принадлежащий ему земельный участок

4. Конфиденциальность полученной информации о членах СНТ

4.1. Защита персональных данных представляет собой процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности, конфиденциальности персональных данных, обеспечивающий надежную безопасность информации в процессе управленческой и иной деятельности товарищества.

4.2. При передаче персональных данных члена товарищества, Правление должно соблюдать следующие требования:

4.2.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия члена товарищества или другого уполномоченного им лица, за исключением случаев, когда это предусмотрено действующим законодательством.

4.2.2. Предупредить лиц, получающих персональные данные члена товарищества, 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, обязаны соблюдать конфиденциальность.

4.2.3. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные членов товарищества, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

4.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных членов товарищества, 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.

4.4. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными члена товарищества в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение:

1. Заявление о внесении в реестр СНТ информации

2. Заявление о принятии в члены товарищества

3. Реестр членов садоводческого некоммерческого товарищества «Кедр»

