

Утверждён
решением общего собрания членов
СНТСН «Витязь»
04.07.2020 г. Протокол № 20

Председатель собрания _____
Секретарь собрания _____

ПОРЯДОК
формирования и ведения реестра членов СНТСН «Витязь»
Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан и утвержден в соответствии с требованиями ст. 15 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", вступает в силу со дня принятия решения общим собранием СНТСН «Витязь» и становится внутренним регламентирующим документом.
2. Реестр членов СНТСН «Витязь» (далее - Реестр) - совокупность сведений, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию членов СНТСН «Витязь», основания возникновения их прав на земельные участки, месторасположение и площадь индивидуальных земельных участков, перечень документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр, а также другие сведения, предусмотренные настоящим Порядком, необходимые для решения задач, возникающих в процессе деятельности СНТСН «Витязь».
3. Ведение Реестра - система наблюдения за состоянием и изменением состава членов товарищества и их земельных участков, включая оценку, обработку и анализ вносимых сведений, а также их хранение и систематизацию.
4. Реестр ведется на бумажных и/или электронных носителях.
5. Реестр в электронном виде ведется в формате Word или Excel, по форме, согласно приложению к настоящему Порядку. 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.
6. Реестр на бумажных носителях представляет из себя пронумерованные, прошнурованные листы, при этом каждый лист, заполненный по форме, определенной настоящим Порядком, подписывается председателем правления и скрепляется печатью СНТСН «Витязь».
7. Реестр ведется в течение всего срока деятельности СНТСН «Витязь» с разбивкой по годам. Реестр обновляется после каждого годового общего собрания СНТСН «Витязь», на котором были исключены или приняты новые члены СНТ «Светлое», при этом Реестр за предыдущий год (период) подлежит постоянному хранению наравне с другими документами.
8. 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.
9. В целях обеспечения сохранности Реестра, после каждого внесения изменений, он распечатывается на бумажных носителях в трех подлинных экземплярах, один из которых хранится под контролем председателя правления, второй в бухгалтерии, хранение третьего экземпляра поручается одному из членов правления, обладающему необходимой квалификацией и навыками по соблюдению правил работы с персональными данными и обеспечением их конфиденциальности. Экземпляр реестра на оптическом накопителе

информации (компакт-диск CD-R для однократной записи) за истекшие периоды также принимается и хранится председателем СНТСН «Витязь».

Формирование, ведение Реестра и предоставление информации из Реестра.

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 экземпляров на бумажных носителях.

11. Реестр на бумажных носителях, форма которого утверждена настоящим Порядком (приложение №1), состоит и самого реестра членов СНТСН «Витязь» и их регистрационных дел.

12. Для удобства использования Реестр формируется с разделением по условным номерам, сложившимся по ходу развития СНТСН.

13. В регистрационное дело включаются в порядке поступления документы, представленные при включении садовода в реестр, внесении изменений в реестр, а также при исключении садовода из реестра.

14. Внесение записей в реестр производится на основании копий документов, заверенных председателем правления. Документы должны соответствовать требованиям действующего законодательства, в договоре переуступки прав должны содержаться все его существенные условия и реквизиты сторон. Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность. Проверку достоверности документов для включения изменений в реестр осуществляет председатель правления при их принятии.

15. Если представленные документы не позволяют однозначно определить основание для включения садовода в реестр (исключения из реестра, внесения изменений), лицо, ответственное за ведение Реестра возвращает документы для доработки или доукомплектования без внесения соответствующей записи в реестр.

16. Документы, являющиеся основанием для внесения записей в Реестр, хранятся в месте, установленном для хранения правоустанавливающих документов СНТСН «Витязь».

17. Изменения в реестр вносятся лицом, ответственным за его формирование, постоянно при представлении садоводами документов, подтверждающих возникновение соответствующих оснований в виде дополнения к Реестру. Такие дополнения становятся частью обновленного Реестра после подтверждения возникновения или прекращения прав на общем собрании СНТ "Светлое завтра", после которого на бумажных носителях распечатывается Реестр, обновленный на текущий период.

18. Срок внесения в Реестр записи о принятии или исключении садовода из Реестра не должен составлять более одного месяца с даты возникновения соответствующего основания.

19. Список садоводов, имеющих, в соответствии со сведениями, содержащимися в реестре, право на участие в общем собрании СНТСН «Витязь», предоставляется правлением для ознакомления по требованию садоводов, включенных в этот список. При этом данные документов, почтовый адрес и другие персональные данные физических лиц, включенных в этот список, предоставляются только с согласия этих лиц. Предоставление выписок из реестра, лицам, имеющим право на их получение, осуществляется в таком же порядке, при исключении из них персональных данных садоводов.