

Утверждено:
Решением внеочередного Общего
собрания членов ПСОК «ДОСУГ»
Протокол №2 от 28.10.2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА ПСОК «ДОСУГ»

г. Нижневартовск, 2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 29.07.2017 № 217-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения Реестра членов ПСОК «ДОСУГ» (далее – Реестр) и лиц, ведущих садоводство без участия в кооперативе (далее – дополнение к Реестру), в собственности, которых имеются садовые земельные участки, расположенные на территории в границах ПСОК «ДОСУГ».

1.3. Реестр, дополнение к Реестру, являются единой информационной базой данных, содержащей в бумажной и электронной формах информацию о гражданах, принятых на основании поданных заявлений в члены ПСОК «ДОСУГ» (далее – садоводы), а также лиц, ведущих садоводство без участия в кооперативе (далее – садоводы-индивидуалы).

1.4. Ведение Реестра, дополнение к Реестру, осуществляется для учета садоводов и садоводов-индивидуалов, для своевременного их информирования о значимых событиях в деятельности ПСОК «ДОСУГ».

1.5. Формирование, ведение Реестра, дополнения к Реестру, предоставление информации, организуется Правлением, Председателем Правления, которые несут ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в них, а также за их сохранность. Ответственным лицом за ведение Реестра, дополнения к Реестру, может быть назначен один из членов Правления.

1.6. В целях обеспечения сохранности Реестра, дополнения к Реестру, в случае внесения в них в течение года новых данных, список садоводов, садоводов-индивидуалов с внутренними номерами и площадями, принадлежащих им садовых земельных участков, распечатывается на бумажных носителях в 2 (двух) подлинных экземплярах, с учетом вступивших и выбывших. Оба экземпляра заверяются подписями Председателя Правления либо членом Правления, уполномоченным за ведение Реестра, дополнения к Реестру, заверяются печатью. Один из экземпляров хранится у Председателя Правления, второй в Правлении.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ВКЛЮЧЕНИЕ САДОВОДОВ В РЕЕСТР

2.1. Если гражданин, приобретает садовый земельный участок в границах территории ПСОК «ДОСУГ» и ведет садоводство без вступления в кооператив, то он предоставляет в Реестр следующую о себе информацию:

- копию документа удостоверяющего личность;
- копию правоустанавливающих документов на садовый земельный участок;
- копию правоустанавливающих документов на каждое строение, расположенное на садовом земельном участке (если строение зарегистрировано);
- заполняет индивидуальную Карточку.

2.2. Если гражданин, приобретший садовый земельный участок в границах территории ПСОК «ДОСУГ» хочет вступить в кооператив, то в дополнение к документам указанным в п. 2.1., он пишет заявление на принятие его в члены кооператива. Правление проводит проверку предоставленных документов на их соответствие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу кооператива. Если документы соответствуют законодательству Российской Федерации, Уставу кооператива, Правление включает данного гражданина в Реестр, он становится членом кооператива, после чего уведомляет его об этом.

2.3. Если садовод, садовод-индивидуал, не желает предоставлять сведения в Реестр, в дополнение к Реестру, Правление должно объяснить ему всю необходимость внесения такой

информации. Если после этого, садовод, садовод-индивидуал, опять отказывается предоставлять о себе информацию, Правление должно предложить написать отказ в предоставлении данной информации в Реестр и соответственно его подписать.

2.4. Для взыскания долгов с садоводов, садоводов-индивидуалов, Правление может запросить необходимую для этого информацию из государственных и муниципальных источников.

2.5. Карточка садовода содержит следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- номер садового земельного участка, его кадастровый номер, улица, время нахождения садовода на участке (сезонность/не сезонность);
- адрес места жительства и адрес фактического места жительства;
- почтовый адрес, по которому садоводу могут быть получены почтовые сообщения;
- адрес электронной почты, по которому садоводом могут быть получены электронные сообщения;
- контактный телефон (сотовый, стационарный) садовода;
- согласие садовода на соблюдение требований Устава, Прав и обязанностей садоводов, Регламентов, Положений, других внутренних документов кооператива;
- согласие садовода на обработку персональных данных в рамках предоставленной выше информации.

2.6. Основная форма Реестра, дополнения к Реестру — бумажная, хранится в Правлении у Председателя Правления. Для облегчения работы и поиска информации создается их электронная форма.

2.7. Бумажная форма Реестра, дополнение к Реестру состоит из:

- папки с файлами по количеству садоводов, садоводов-индивидуалов. В каждом файле хранятся документы или копии документов, предоставленные садоводом, садоводом-индивидуалом при занесении их в Реестр, дополнение к Реестру. Папки с файлами дополняются в связи с предоставлением изменений данных о садоводов, садоводов-индивидуале;
- списка садоводов, садоводов-индивидуалов с внутренними номерами и площадями, кадастровыми номерами принадлежащих им садовых земельных участков;
- схемы расположения садовых земельных участков с фамилиями садоводов, садоводов-индивидуалов;
- журнала учета изменений в Реестре садоводов, дополнении к Реестру;
- папки с файлами с информацией выбывших из Реестра садоводов, дополнения к Реестру.

2.8. Электронная форма Реестра, дополнения к Реестру ведется в формате Word или Excel и состоит из:

- электронных папок для каждого садовода, садовода-индивидуала с копиями документов из бумажной формы Реестра, дополнения к Реестру;
- файла со списком садоводов, садоводов-индивидуалов с внутренними номерами и площадями, кадастровыми номерами принадлежащих им садовых земельных участков;
- файла со схемой расположения садовых земельных участков с фамилиями садоводов, садоводов-индивидуалов;
- файла с электронным журналом изменений в Реестре садоводов, садоводов-индивидуалов.

2.9. Система хранения Реестра, дополнения к Реестру на электронных носителях осуществляется с ежегодным созданием резервной копии и должна предусматривать возможность восстановления всех данных, а также возможность продолжения деятельности по ведению, в случае отказа компьютерного оборудования и/или программного обеспечения.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА, ДОПОЛНЕНИЯ В РЕЕСТР

3.1. Формирование Реестра, дополнения к Реестру осуществляется на основании предоставленной информации и документов, садоводом, садоводом-индивидуалом в Правление.

3.2. Реестр ведется на бумаге и в электронном виде. Реестр подлежит обновлению после внесения каждого изменения либо дополнения информации о садовом, садовом-индивидуале.

3.3. Реестр ведется в течение всего срока деятельности кооператива, при этом Реестр за предыдущий год/период подлежит постоянному хранению наравне с другими правоустанавливающими документами кооператива.

3.4. Ведение Реестра заключается в занесении в него сведений о садовом, садовом-индивидуале, обновлении базы данных о них, исключении их из Реестра.

3.5. Формирование и ведение Реестра, дополнения к Реестру на электронных носителях является дополнительной формой и применяется в целях упорядочения сведений, включаемых в них, для его обновления и упрощения выдачи выписок, а также для получения подлинных экземпляров на бумажных носителях.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕЕСТР, ДОПОЛНЕНИЕ К РЕЕСТРУ

4.1. Любые изменения в Реестр, дополнение к Реестру вносятся по письменному заявлению садовода, садовода-индивидуала.

4.2. Внесение изменений и дополнений в Реестр, дополнение к Реестру осуществляется в течение 5 (пяти) календарных дней со дня поступления соответствующей информации.

4.3. При изменении данных указанных в Карточке садовода, Индивидуальной Карточке, садовод, садовод-индивидуал, письменно уведомляет об этом Правление в течение 10 (десяти) календарных дней со дня изменения данных.

4.4. В случае прекращения у садовода, садовода-индивидуала прав на принадлежащий садовый земельный участок, они обязаны в письменной форме уведомить об этом Правление с приложением копий подтверждающих документов.

4.5. В случае неисполнения требования, установленного п.4.3., п.4.4., садовод, садовод-индивидуал несет риск отнесения на него расходов кооператива, связанных с отсутствием в Реестре, дополнении к Реестру актуальной о нем информации.

5. ПОРЯДОК ИСКЛЮЧЕНИЯ САДОВОДА, САДОВОДА-ИНДИВИДУАЛА ИЗ РЕЕСТРА

5.1. Садовод, садовод-индивидуал исключается из Реестра, дополнения к Реестру в следующих случаях:

- в случае смерти;
- в случае прекращения прав на принадлежащий садовый земельный участок.

5.2. Исключение садовода, садовода-индивидуала из Реестра, дополнения к Реестру осуществляется в пятидневный срок с момента поступления информации, указанной в п.5.1. настоящего Положения.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПОЛУЧЕННОЙ ИНФОРМАЦИИ

6.1. При передаче персональных данных садовода, садовода-индивидуала Правление должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия садовода, садовода-индивидуала, за исключением случаев, когда это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;
- предупредить лиц, получающих персональные данные садовода, садовода-индивидуала, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

6.2. Лица, получающие персональные данные садовода, садовода-индивидуала, обязаны соблюдать конфиденциальность.

6.3. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными садовода, садовода-индивидуала в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

➤ разрешать доступ к персональным данным садоводов, садоводов-индивидуалов, только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных функций.

6.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных садоводов, садоводов-индивидуалов, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в рамках определенных законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение может быть изменено, дополнено или отменено только решением Общего собрания членов кооператива.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Общим собранием членов кооператива.

7.3. Садоводы, садоводы-индивидуалы, включенные в Реестр, дополнение к Реестру на основании письменного обращения в Правление могут получить выписку, при условии соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Председатель правления ПСОК "Досуг"

Коротич Л.В.