

УТВЕРЖДЕНО

решением общего собрания членов  
Садоводческого некоммерческого  
товарищества № 4 «Авиатор»

протокол № 1/2022

от "21" мая 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФОРМИРОВАНИИ И ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА ЧЛЕНОВ  
СНТ № 4 "Авиатор"**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о формировании и ведении реестра членов СНТ №4 «Авиатор» разработаны в соответствии с Федеральным законом 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» (далее - Федеральный закон №217-ФЗ) и Уставом Садоводческого некоммерческого товарищества СНТ №4 «Авиатор» (далее – Устав СНТ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования к формированию, ведению и хранению реестра членов садового некоммерческого товарищества № 4 «Авиатор» (далее – СНТ, Товарищество), а так же к предоставлению информации из Реестра.

1.3. Реестр членов СНТ ведется с целью обобщения и систематизации сведений о членах СНТ, а также принадлежащей им недвижимости, находящейся в границах Товарищества.

1.4. Реестр ведется в течение всего срока деятельности Товарищества. Реестр обновляется после каждого Общего собрания СНТ, на котором были приняты новые или исключены члены СНТ, при этом Реестр за предыдущий год (период) подлежит постоянному хранению наравне с другими правоустанавливающими документами.

1.5. Термины и определения

Термин	Определение
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
Реестр	Совокупность сведений, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию членов Товарищества, основания

Термин	Определение
	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 Положением, необходимые для решения задач, возникающих в процессе деятельности Товарищества

## **II. Формирование, ведение Реестра и предоставление информации из Реестра**

2.1. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях.

2.2. Реестр в электронном виде ведется в формате документов Word или Excel по форме согласно приложению к настоящему Положению. 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.

2.3. Реестр на бумажных носителях представляет из себя пронумерованные и прошнурованные листы, в виде книги, подписывается Председателем СНТ и скрепляется в месте прошивки печатью Товарищества. Форма Реестра – произвольная.

2.4. 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.

2.5. Формирование, ведение Реестра и предоставление информации из Реестра осуществляется Председателем СНТ, который несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в Реестре, а также за его сохранность.

2.6. В целях обеспечения сохранности Реестра, после каждого внесения изменений, он распечатывается на бумажных носителях в двух подлинных экземплярах, один из которых хранится под контролем Председателя СНТ, второй в бухгалтерии.

2.7. Реестр включает в себя следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- адрес места жительства;
- почтовый адрес, по которому могут быть получены почтовые сообщения, за исключением случаев, если такие сообщения могут быть получены по адресу места жительства;
- адрес электронной почты, по которому могут быть получены электронные сообщения (при наличии);
- контактный номер телефона (мобильный, домашний);
- кадастровые номера недвижимости, принадлежащей члену Товарищества на праве собственности и находящейся в границах Товарищества;
- доля в праве общей собственности на имущество товарищества, с указанием размера доли и перечня Общего имущества, в создании которого принимал участие член Товарищества и его правопродшественник (наследодатель, даритель, продавец и пр.);
- дата принятия в состав членов СНТ;

– дата прекращения членства (исключения) в СНТ.

2.8. Внесение записей в реестр производится на основании подлинников документов или их ксерокопий. 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.

2.9. Если представленные документы не позволяют однозначно определить основание для включения садовода в реестр (исключения из реестра, внесения изменений), Председатель СНТ возвращает документы для доработки или доукомплектования без внесения соответствующей записи в реестр.

2.10. Документы, являющиеся основанием для внесения записей в Реестр, хранятся в месте, установленном для хранения правоустанавливающих документов СНТ.

2.11. Изменения в реестр вносятся Председателем СНТ после представления 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, после которого на бумажных носителях распечатывается Реестр, обновленный на текущий период.

2.12. Срок внесения в Реестр записи о принятии или исключении садовода из Реестра не должен составлять более трех дней с момента принятия соответствующего решения.

2.13. При получении заявления о выходе из состава членов СНТ, сведения о прекращении членства в товариществе вносятся в Реестр незамедлительно.

2.14. Список садоводов, имеющих, в соответствии со сведениями, содержащимися в реестре, право на участие в Общем собрании СНТ, 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.

-----