

Утверждено Протоколом  
Общего Собрания  
ДПК «Прибрежный»  
№ 1/2018 от 05.05.2018 г.

Согласовано Правлением  
ДПК «Прибрежный»  
23.03.2018г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЕСТРЕ ЧЛЕНОВ ДПК «Прибрежный»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 15.04.1998 N 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан", Гражданским кодексом РФ и законодательством Российской Федерации о персональных данных.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения Реестра членов ДПК «Прибрежный» в собственности которых имеются садовые участки расположенные в границах указанного ДПК (далее – Реестр).

1.3. Реестр является единой информационной базой данных, содержащей в бумажной и электронной формах информацию о гражданах, принятых на основании поданных заявлений в члены ДПК «Прибрежный» (далее – Члены ДПК).

1.4. Данными учета о Членах ДПК являются сведения, предусмотренные ст.19.1 Федерального закона от 15.04.1998 N 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" (далее 66-ФЗ).

1.5. Ведение Реестра осуществляет Председатель ДПК «Прибрежный» (далее – Председатель).

### 2. Порядок оформления документов и включение Члена ДПК в Реестр

2.1. Для включения в Реестр Член ДПК или другое уполномоченное им лицо, в рамках данного положения направляют на имя Председателя Правления письменное обращение с просьбой о включении данного Члена ДПК в Реестр. К письменному обращению прилагается следующий пакет документов, сведения которых должны соответствовать фактическому состоянию Члена ДПК:

- Заявление (анкета) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- актуальная Выписка из ЕГРП на момент подачи заявления (выписка выданная не позднее 30 (тридцати) дней);
- доверенности на представителей (если таковые имеются);

2.2. Председатель проводит проверку предоставленных Членом ДПК документов на их соответствие действующему законодательству РФ.

2.3. Если в результате проверки будет установлено, что предоставленные Членом ДПК документы отвечают требованиям п. 2.2. настоящего Положения, Председатель в десятидневный срок включает данного Члена ДПК в Реестр.

2.4. Члену ДПК, включенному в Реестр, присваивается регистрационный номер, соответствующий его порядковому номеру в Реестре.

2.5. В течение 10 (десяти) дней с момента внесения данных в Реестр Председатель подготавливает письменное уведомление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, которое Член ДПК получает лично или направляется почтой на указанный в заявлении адрес.

### **3. Порядок формирования и ведения Реестра**

3.1. Формирование Реестра осуществляется на основании информации и документов, представляемых Членом ДПК или другим уполномоченным им лицом в Председатель.

3.2. Ведение Реестра заключается в занесении в него сведений о Члене ДПК с присвоением индивидуального регистрационного номера каждому, обновлении базы данных о Членах ДПК и исключении их из Реестра.

3.3. Реестр ведется на электронном и бумажном носителях по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Реестр подлежит обновлению после внесения каждого изменения либо дополнения касательно Членов ДПК.

3.4. Члены ДПК, включенные в Реестр, а также другие заинтересованные юридические и физические лица на основании письменного обращения в Председатель могут получить выписку из Реестра согласно приложению № 4 к настоящему Положению, при условии соблюдения Законодательства о персональных данных.

### **4. Порядок внесения изменений и дополнений в Реестр**

4.1. Совместно с Реестром ведется журнал изменений и дополнений к Реестру согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

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

4.3. При изменении данных указанных в анкете, Член ДПК или другое уполномоченное им лицо письменно уведомляет об этом Председатель в 10 (десяти) дней со дня изменения данных.

4.4. В случае прекращения у Члена ДПК прав на принадлежащий ему земельный участок в письменной форме уведомить об этом Председатель с приложением копий подтверждающих документов.

4.5. Внесение изменений в данные о Члене ДПК, включенном в Реестр, указанные в п. 4.3. настоящего Положения, не приводит к изменению его регистрационного номера.

### **5. Порядок исключения Члена ДПК из Реестра**

5.1. Член ДПК исключается из Реестра в следующих случаях:

5.1.1. при нарушении п.4.3. настоящего Положения;

5.1.2. при исключении Члена ДПК из числа Членов ДПК.

5.1.3. при прекращении прав у Члена ДПК на принадлежащий земельный участок

5.2. Исключение Члена ДПК из Реестра осуществляется в пятидневный срок с момента

поступления информации, указанной в п. 5.1. настоящего Положения.

5.3. Председатель в течение 3-х рабочих дней после исключения Члена ДПК из Реестра направляет данному Члену ДПК письменное уведомление об исключении его из Реестра, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению, о чем в Реестре делается соответствующая отметка.

5.4. Регистрационный номер после исключения Члена ДПК из Реестра в дальнейшем не используется.

## **6. Конфиденциальность полученной информации о Членах ДПК**

6.1. При передаче персональных данных Членов ДПК Председатель должен соблюдать следующие требования:

6.1.1. не сообщать персональные данные Члена ДПК третьей стороне без письменного согласия Члена ДПК или другого уполномоченного им лица, за исключением случаев, когда это предусмотрено действующим законодательством;

6.1.2. предупредить лиц, получающих персональные данные Члена ДПК, 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 Члена ДПК, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными Члена ДПК в порядке, установленном действующим законодательством;

6.1.3. разрешать доступ к персональным данным Членов ДПК только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Членов ДПК, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Членов ДПК, 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 (Собрания Уполномоченных) ДПК «Прибрежный».

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Общим Собранием членов (Собранием Уполномоченных) ДПК «Прибрежный».

Handwritten signatures and initials on the left side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.

Верно, всего прокурора  
прислушавшись, секретно  
печатью 3 (три) места  
Августовича правитель  
Фатхисимов М

