

Положение
о ведении Реестра членов Потребительского кооператива «Садоводческое
товарищество «Байдарская долина»

1. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с требованиями Федерального закона от 15.04.1998г. № 66-ФЗ “О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан”, Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и вступает в силу со дня утверждения его на общем собрании членов Кооператива и становится внутренним регламентирующим документом.
2. Реестр членов Кооператива (далее - Реестр) - совокупность сведений, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию членов Кооператива, 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 Положением, необходимые для решения задач, возникающих в процессе деятельности Товарищества.
3. Предоставление персональных данных и иных сведений для Реестра является обязательным для членов Кооператива.
4. Внесение персональных данных и иных сведений в Реестр осуществляется с письменного согласия владельца земельного участка, расположенного в границах Кооператива. Окончанием срока действия согласия на получение, обработку, хранение персональных данных члена Кооператива, является момент поступления в Правление Кооператива информации и соответствующих документов о переуступке права на земельный участок.
5. 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.
6. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях.
7. Реестр в электронном виде ведется в формате 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.
8. Реестр на бумажных носителях представляет из себя пронумерованные и прошнурованные листы в виде книги (далее – Реестр), при этом каждый лист, заполненный по форме, определенной настоящим Положением, подписывается Председателем Правления и скрепляется печатью Кооператива.
9. Реестр ведется в течение всего срока деятельности Кооператива с разбивкой по годам. Реестр обновляется после каждого годового общего собрания Кооператива, на котором были исключены или приняты новые члены Кооператива, при этом Реестр за предыдущий год (период) подлежит

постоянному хранению наравне с другими правоустанавливающими документами Кооператива.

10. 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.
11. В целях обеспечения сохранности Реестра, после каждого внесения изменений, он распечатывается на бумажных носителях, хранится под контролем Председателя Правления и одного из членов Правления, обладающего необходимой квалификацией и навыками по соблюдению правил работы с персональными данными и обеспечением их конфиденциальности. Экземпляр реестра на оптическом носителе информации (компакт-диск CD-R для однократной записи) за истекшие периоды также хранится в месте, установленном для хранения правоустанавливающих документов Кооператива.
12. 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.
13. Реестр на бумажных носителях, форма которого утверждена настоящим Положением (приложение №1), состоит из списочного учета членов Кооператива и их регистрационных дел.
14. В регистрационное дело включаются в порядке поступления документы, представленные при включении члена Кооператива в Реестр, внесении изменений в Реестр, а также при исключении садовода из реестра.
15. Внесение записей в Реестр производится на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально. 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.
16. 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.
17. Документы, являющиеся основанием для внесения записей в Реестр, хранятся в месте, установленном для хранения правоустанавливающих документов Кооператива.
18. 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

Кооператива, после которого на бумажных носителях распечатывается Реестр, обновленный на текущий период.

- 19.Срок внесения в Реестр записи о принятии или исключении садовода из Реестра не должен составлять более одного месяца с даты возникновения соответствующего основания.
- 20.В Реестр вносятся в соответствующих разделах следующие сведения: в разделе 2 - отображается номер земельного участка; в разделе 3 - отображается кадастровый номер земельного участка; в разделе 4 – отображается площадь земельного участка; в разделе 5 – отображается фамилия, имя, отчество члена Кооператива; в разделе 6 – отображаются паспортные данные члена Кооператива; в разделе 7- отображается дата рождения члена Кооператива; в разделе 8 – отображается адрес регистрации члена Кооператива; в разделе 9 – отображается фактический адрес (проживания) члена Кооператива; в разделе 10 дата начала владения земельным участком и основание владения земельным участком (например, договор купли продажи или по наследованию, выделение участка при создании Кооператива или по решению общего собрания ранее сформированного земельного участка); в разделе 11 – отображается номер протокола и дата проведения общего собрания, на котором собственник земельного участка принят в члены товарищества; в разделе 12 – отображается контактный номер телефонной (мобильной) связи; в разделе 13 - отображается адрес электронной почты члена Кооператива, при наличии такового; в разделе 14 – отображаются сведения о предоставлении членом Кооператива Согласия на обработку персональных данных (приложение 1.1.). В случае ведения реестра в алфавитном порядке, нумерация разделов может быть изменена в соответствии с приложением (приложение 1.2.).
- 21.Список членов Кооператива, имеющих, в соответствии со сведениями, содержащимися в Реестре, право на участие в общем собрании Кооператива, предоставляется Правлением для ознакомления по требованию членов Кооператива, 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 на основании письменного заявления, в таком же порядке, при исключении из них персональных данных садоводов.
- 22.Предоставление информации содержащейся в Реестре, органам государственной власти и правоохранительным органам осуществляется в соответствии с их запросами в письменной форме.

1.2[illegible]

**ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВ
«САДОВОДЧЕСКОЕ ТОВАРИЩЕСТВО
«БАЙДАРСКАЯ ДОЛИНА»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении Реестра членов Потребительского кооператива
«Садоводческое товарищество «Байдарская долина»**

*(Утверждено решением Собрания уполномоченных членов ПК СТ «Байдарская долина»
от 14.05.2017 протокол № 1)*

*г. Севастополь
2017*