

Положение

о ведении Реестра членов Товарищества, садоводов-собственников участков в границах ТСН «Садоводческое товарищество «Байдарская долина»

1. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с требованиями Федерального закона N 217-ФЗ от 29 июля 2017 г. «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и вступает в силу со дня утверждения его на общем собрании членов Товарищества и становится внутренним регламентирующим документом.
2. Реестр членов и садоводов-собственников участков Товарищества (далее - Реестр) - совокупность сведений, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию членов Товарищества, 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 Товарищества.
4. Внесение персональных данных и иных сведений в Реестр осуществляется с письменного согласия владельца земельного участка, расположенного в границах Товарищества. Окончанием срока действия согласия на получение, обработку, хранение персональных данных члена Товарищества, является момент поступления в Правление Товарищества 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 книга, заполненная по форме, определенной настоящим Положением, подписывается Председателем Правления и скрепляется печатью Товарищества.
9. Реестр ведется в течение всего срока деятельности Товарищества с разбивкой по годам. Реестр обновляется после каждого годового общего собрания Товарищества, на котором были исключены или приняты новые члены

Товарищества, при этом Реестр за предыдущий год (период) подлежит постоянному хранению наравне с другими правоустанавливающими документами Товарищества.

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 Товарищества.
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 Товарищества и их регистрационных дел.
14. В регистрационное дело включаются в порядке поступления документы, представленные при включении члена Товарищества 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 Товарищества.
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 Товарищества, 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 Товарищества/ собственника-садовода; в разделе 6 - отображаются паспортные данные члена Товарищества/собственника-садовода; в разделе 7 - отображается дата рождения члена Товарищества/собственника-садовода; в разделе 8 - отображается адрес регистрации члена Товарищества/собственника-садовода; в разделе 9 - отображается фактический адрес (проживания) члена Товарищества/собственника-садовода; в разделе 10 - дата начала владения земельным участком и основание владения земельным участком (например, договор купли продажи или по наследованию, выделение участка при создании Товарищества или по решению общего собрания ранее сформированного земельного участка); в разделе 11 - отображается номер протокола и дата проведения общего собрания, на котором собственник/пользователь земельного участка принят в члены товарищества; в разделе 12 - отображается контактный номер телефонной (мобильной) связи; в разделе 13 - отображается адрес электронной почты члена Товарищества, при наличии такового; в разделе 14 - отображаются сведения о предоставлении членом Товарищества 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 Товарищества/собственников в границах СТ, имеющих, в соответствии со сведениями, содержащимися в Реестре, право на участие в общем собрании Товарищества, предоставляется Правлением для ознакомления по требованию членов Товарищества, 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.

**ТОВАРИЩЕСТВО СОБСТВЕННИКОВ НЕДВИЖИМОСТИ
«САДОВОДЧЕСКОЕ ТОВАРИЩЕСТВО
«БАЙДАРСКАЯ ДОЛИНА»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении Реестра членов и собственников участков
в границах ТСН «СТ «Байдарская долина»**

*(Утверждено решением Общего собрания членов ТСН СТ «Байдарская долина»
от _____ протокол № 1)*

*г. Севастополь
2022*