

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЕСТРЕ ЧЛЕНОВ**САДОВОДЧЕСКОГО ТОВАРИЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ НЕДВИЖИМОСТИ "ПОСЕЛОК ИВУШКИНО"****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом 217-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.06.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» и Уставом САДОВОДЧЕСКОГО ТОВАРИЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ НЕДВИЖИМОСТИ "ПОСЕЛОК ИВУШКИНО".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения Реестра членов САДОВОДЧЕСКОГО ТОВАРИЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ НЕДВИЖИМОСТИ "ПОСЕЛОК ИВУШКИНО" (далее Товарищество) и других собственников (правообладателей) садовых участков, не являющихся членами Товарищества.

1.3. Реестр является единой информационной системой данных Товарищества, содержащей в бумажной и электронной формах актуальную информацию о гражданах, принятых на основании поданных заявлений в члены Товарищества, прекративших членство в Товариществе, а также информацию о лицах, являющихся правообладателями садовых участков в границах Товарищества, не являющихся членами Товарищества (в отдельном его разделе).

Реестр членов содержит следующую информацию:

Фамилия, имя отчество члена Товарищества, кадастровый и условный номер земельного участка в собственности, адрес участка, площадь участка, дата и номер протокола решения общего собрания членов о принятии садовода в члены Товарищества, адрес места жительства, адрес для направления почтовой корреспонденции, адрес электронной почты, номер телефона.

1.4. Ведение Реестра членов Товарищества и использование его данных осуществляется Правлением Товарищества в целях поддержания актуальной информации о составе членов Товарищества и собственников (правообладателей) садовых участков в границах Товарищества, не являющихся членами Товарищества, для своевременного информирования членов Товарищества и собственников садовых участков в границах Товарищества о значимых событиях в деятельности Товарищества, проведении общих собраний членов Товарищества, принятых Общим собранием членов Товарищества решениях и иных важных мероприятиях в деятельности Товарищества.

1.5 Формирование Реестра и предоставление информации из Реестра организуется Председателем Товарищества, который несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в Реестре, а также за его сохранность. Ответственным за ведение реестра назначается один из членов Правления, решение оформляется протоколом заседания Правления.

1.6 В целях обеспечения сохранности Реестра, в случае внесения в него в течение года новых данных, обновленный список членов Товарищества с внутренними номерами и площадями, принадлежащих им участков, распечатывается на бумажных носителях в двух подлинных экземплярах, после ежегодного общего собрания с учетом: вступивших и выбывших членов Товарищества или иного собрания с принятием/исключением членов Товарищества; собственников, предоставивших данные для включения в Реестр. Оба экземпляра заверяются подписями Председателя, члена Правления, ответственного за ведение Реестра и заверяются печатью Товарищества. Материалы и документы Товарищества, связанные с ведением Реестра членов Товарищества, Реестр членов Товарищества хранятся по месту нахождения Товарищества.

2. Порядок оформления документов и включение данных членов Товарищества в Реестр

2.1 При приобретении садоводом участка на территории Товарищества и ведении хозяйства без вступления в Товарищество, он предоставляет в Правление Товарищества:

- Копию документа удостоверяющего личность,
- Копию правоустанавливающих документов на земельный участок в собственности (если в собственности садовода находятся несколько земельных участков, то указанные документы предоставляются на каждый участок),
- Копию правоустанавливающих документов на каждое строение участка (участков) (если строение зарегистрировано),
- Согласие на включение данных в Реестр членов (для нечленов)
- Согласие об обработке персональных данных

Собственником заполняется регистрационная форма Садовода ведущего хозяйство на территории товарищества (далее регистрационная форма Садовода)

2.2 Регистрационная форма Садовода содержит следующую информацию:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии),
- Адрес места жительства, индекс, почтовый адрес, по которому могут быть получены почтовые сообщения ,
- Домашний телефон (при наличии), мобильный телефон, адрес электронной почты (при наличии), по которому могут быть получены электронные сообщения;
- Кадастровый и внутренний номер участка (участков)
- Площадь участка (участков)

- Кадастровый номер строений на участке (участках)

- Подтверждение ознакомления с Уставом Товарищества.

2.3. Правление проводит проверку предоставленных Садоводом документов и в срок не позднее 5 рабочих дней включает данные в Реестр членов.

2.4 В случае отказа Садовода от предоставления данных Правлению для ведения Реестра членов, включая информацию о собственниках садовых участков, не являющихся членами Товарищества, Правление вправе запрашивать и получать необходимую информацию из государственных и муниципальных источников с целью идентификации садоводов и выставления платежей, предусмотренных законодательством и Уставом Товарищества, информирования садоводов о деятельности Товарищества.

2.5. Для принятия в члены Товарищества садовод предоставляет в Правление Товарищества заявление, в котором указывает:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

2) адрес места жительства заявителя;

3) почтовый адрес, по которому заявителем могут быть получены почтовые сообщения, за исключением случаев, если такие сообщения могут быть получены по адресу места жительства;

4) адрес электронной почты, по которому заявителем могут быть получены электронные сообщения (при наличии);

5) согласие заявителя на соблюдение требований устава товарищества.

К заявлению прилагаются копии документов о правах на садовый земельный участок, расположенный в границах территории садоводства (если ранее не предоставлялось). Днем приема в члены товарищества лица, подавшего указанное в настоящем пункте заявление, является день принятия соответствующего решения общим собранием членов товарищества. Каждому члену товарищества в течение трех месяцев со дня приема в члены товарищества Председателем товарищества выдается выписка из Реестра членов Товарищества, подтверждающая членство в Товариществе по форме согласно Приложению 1.

2.6 Ведение данных Реестра членов помимо бумажного может осуществляться и в электронном виде. Для ведения данных Реестра в бумажном виде формируются папки с файлами по количеству садоводов. В каждом файле хранятся документы или копии документов, предоставленные садоводом при занесении его в Реестр и при изменении данных Садовода.

2.7 Для ведения электронной формы данных Реестра используется формат Word или Excel или иной приемлемый программный продукт, который также включает электронные папки по каждому садоводу с копиями предоставленных документов согласно п.2.1-2.5, файл с объединенным общим списком Садоводов и их данными.

2.8 Система хранения данных 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. В связи с этим хранение данных реестра также осуществляется в облачном сервисе, доступ к которому, предоставляется лицам, уполномоченным на ведение Реестра.

2.9 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.

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

3. Порядок внесения изменений и дополнений в Реестр

3.1. Любые изменения в Реестр вносятся по письменному заявлению члена Товарищества или его уполномоченного представителя.

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

3.3. Член Товарищества, а также собственник земельных участков в границах Товарищества (при согласии на включении его данных в Реестр членов), обязан предоставить Правлению Товарищества достоверные личные данные и своевременно информировать Правление Товарищества об их изменении в течение 30 календарных дней с момента таких изменений.

3.4. Собственник земельного участка в границах Товарищества в течение 10 (десяти) календарных дней со дня прекращения прав на земельный участок в границах территории Товарищества обязан уведомить в письменной форме об этом Правление с предоставлением копий документов, подтверждающих такое прекращение.

3.5. В случае неисполнения требования, установленного п 3.4, член Товарищества несет риск отнесения на него расходов Товарищества, связанных с отсутствием в реестре актуальной информации.

4. Порядок исключения членов Товарищества из Реестра

4.1. Член Товарищества исключается из Реестра в следующих случаях:

4.1.1. в случае смерти

4.1.2. при прекращении прав у члена Товарищества на принадлежащий ему земельный участок

4.1.3. по решению общего собрания членов

4.1.4. при добровольном выходе из членов Товарищества

4.2. Членство в Товариществе в этом случае прекращается соответственно: с даты получения Товариществом заявления о добровольном выходе из членов Товарищества, с даты получения информации о смерти члена Товарищества или с даты получения Товариществом надлежащего уведомления о переходе права на земельный участок, принадлежащий ранее члену Товарищества к другому лицу, или с даты принятия решения общего собрания членов.

4.3. Исключение из Реестра осуществляется в пятидневный срок с момента поступления информации, указанной в п. 4.1-4.2 настоящего Положения.

5. Конфиденциальность полученной информации о Членах СТСН

5.1. При передаче персональных данных членов Товарищества, Председатель и член Правления ответственный за ведение Реестра должны соблюдать следующие требования:

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

5.1.2. предупредить лиц, получающих персональные данные, 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 членов Товарищества, обязаны соблюдать конфиденциальность

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных членов Товарищества, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке определенных законодательством РФ.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение может быть изменено, дополнено или отменено решением Общего Собрания членов Товарищества.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Общим Собранием членов Товарищества.

|