**САДОВОДЧЕСКОЕ ТОВАРИЩЕСТВО СОБСТВЕННИКОВ НЕДВИЖИМОСТИ (СТСН) №10 «ИТКУЛЬ»**

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Очередного отчетно-выборного

общего собрания членов СТСН №10 «Иткуль»

протокол №1

от «07» августа 2020г

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЕСТРЕ**

**1 Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом 217-ФЗ (Ст.15), Гражданским кодексом РФ и законодательством Российской Федерации о персональных данных.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения Реестра членов

СТСН №10 «Иткуль» (далее - Реестр) и лиц, ведущих хозяйство без участия в СТСН, в собственности которых имеются Садовыеучастки, расположенные в границах СТСН №10 «Иткуль»».

1,3 Реестр является единой информационной базой данных, содержащей в бумажной и электронной формах информацию о гражданах, принятых на основании поданных заявлений в члены СТСН №10 «Иткуль» (далее - Члены).

1.4 Ведение Реестра осуществляется для учета количесива Садоводов и своевременного

информирования Садоводов о значимых событиях в деятельности СТСН №10 «Иткуль».

1.5 Формирование, ведение Реестра и предоставление информации из Реестра организует председатель правления, который несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в Реестре, а также за его сохранность.

1.6 В целях обеспечения сохранности Реестра, в случае внесения в него в течение года новых данных, список садоводов с внутренними номерами и площадями, принадлежащих им участков, распечатывается на бумажном носителе, после ежегодного общего собрания с учетом вступивших и выбывших садоводов. Реестр заверяется подписью Председателя Правления и Секретаря и заверяются печатью. Один из экземпляров хранится у Председателя Правления, второй - у Секретаря Правления.

**2. Порядок оформления документов и включения Садовода в Реестр**

2.1 Если Садовод приобретает участок на территории Товарищества и ведет хозяйство без вступления в СНТ, то он представляет:

Копию документа, удостоверяющего личность;

Копию правоустанавливающих документов на участок;

Копию правоустанавливающих документов на каждое строение участка (если

строение зарегистрировано),

Заполняет карточку Садовода.

Если Садовод хочет вступить в СТСН №10 «Иткуль»», то в дополнение к этим документам, он пишет заявление на принятие его в члены СТСН №10 «Иткуль»».

2.2 Правление проводит проверку предоставленных Членом СТСН №10 «Иткуль» документов на их соответствие действующему законодательству РФ.

2.3. Если документы соответствуют действующему законодательству РФ, Правление в течении 10 дней включает данного Садовода в список на принятие в члены СТСН №10 «Иткуль» на ближайшее Общее собрание и уведомляет его об этом.

2.4. Если Садовод не желает предоставлять сведения для ведения Реестра, то правление должно объяснить ему всю необходимость внесения информации о Садоводе в Реестр. Если Садовод все равно отказывается предоставлять о себе информацию, то Правление предлагает подписать ему документ с отказом о предоставлении информации. Для взыскания долгов с Садоводов, Правление может запросить необходимую информацию из государственных и муниципальных источников.

2.5. Карточка Садовода содержит следующую информацию:

Фамилия, имя, отчество (при наличии),

Адрес места жительства,

Индекс, адрес получателя корреспонденции,

Домашний телефон (при наличии),

Мобильный телефон (при наличии),

Адрес электронной почты (при наличии),

Кадастровый и внутренний номер участка (участков),

Площадь участка (участков),

Кадастровый номер строений на участке (участках),

Подтверждение ознакомления с Уставом Товарищества,

Подтверждение согласия на обработку персональных данных.

2.6. Основная форма реестра- бумажная. Она хранится у председателя Правления. Для облегчения работы и поиска информации создается электронная форма Реестра.

2.7. Бумажная форма Реестра состоит из 6

а) папки с файлами по количеству садоводов. В каждом файле хранятся документы или копии документов, предоставленные садоводами при занесении его в Реестр и при изменении данных Садовода;

б) списка садоводов с внутренними номерами и площадями, принадлежащих им участков;

в) схемы расположения участков;

г) папки с файлами с информацией о выбывших из Реестра Садоводов.

2.8. Электронная форма Реестра ведется в формате Word или Excel и состоит из:

а) электронных папок для каждого садовода с копиями документов из бумажной формы Реестра;

б) файла со списком садоводов и внутренними номерами, и площадями принадлежащих им участков, Файла со схемой расположения участков с фамилиями садоводов;

в) файла с электронным журналом изменений в Реестре Садоводов.

2**.9.** 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.

2.10 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.

2.11 Реестр ведется в течение всего срока деятельности СТСН №10 «Иткуль».

2.12 Реестр обновляется после каждого общего собрания СТСН №10 «Иткуль»», , на котором были приняты новые члены СТСН №10 «Иткуль»

2.13 Реестр за предыдущий год (период) подлежит постоянному хранению наравне с другими правоустанавливающими документами.

**3. Порядок формирования и ведения Реестра**

3.1. Формирование Реестра осуществляется на основании информации и документов, представляемых Садоводом или его представителем в Правление.

3.2. Реестра заключается в занесении в него сведений о Садоводе, обновлении базы данных о Садоводах и исключении их из Реестра.

3.3. Реестр ведется на бумаге и в электронном виде. Реестр подлежит обновлению после внесения каждого изменения либо дополнения информации о Садоводе.

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

4.1 Любые изменения в Реестр вносятся, но письменному заявлению Садовода или его представителя.

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 Карточке Садовода, Член СТСН №10 «Иткуль» или его представитель письменно уведомляет об этом Правление в течении 10 (десяти) дней со дня изменения данных.

4.4. В случае прекращения у Садовода прав на принадлежащий ему земельный участок в письменной форме обязан уведомить об этом Правление с приложением

копий подтверждающих документов.

4.5. В случае неисполнения требования, установленного п 4.4, Садовод несет риск отнесения на него расходов СТСН №10 «Иткуль»», , связанных с отсутствием в реестре садоводов актуальной информации.

**5. Порядок исключения Садовода из Реестра**

5.1. Садовод исключается из Реестра в следующих случаях:

при смерти Садовода при прекращении прав у Садовода на принадлежащий ему земельный участок

5.2. Исключение Садовода из Реестра осуществляется в пятидневный срок с момента поступления информации, указанной в п. 5.1. настоящего Положения.

**6. Конфиденциальность полученной информации о Членах СТСН №10 «Иткуль»**.

6.1 Сбор, хранение и обработка персональных данных регулируются Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ст.9.

6.2. При передаче персональных данных Садовода, Правление должно соблюдать следующие требования:

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

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

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

6.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Садоводов, 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 СТСН №10 «Иткуль».

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Общим Собранием СТСН №10 «Иткуль

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие Правлению СТСН №10 «Иткуль» на обработку моих персональных данных:

**О РЕЕСТРЕ САДОВОДЧЕСКОГО ТОВАРИЩЕСТВА**

Одним из основных документов садоводческого товарищества является Реестр членов товарищества.

Реестр — это список собственников участков, находящихся на территории СТСН.

Ведение реестра стало обязательным в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 N 337-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан"   
Члены товарищества обязаны предоставлять достоверные сведения, необходимые для ведения реестра, и своевременно информировать председателя товарищества или уполномоченного члена правления об изменении сведений.

Сбор, хранение и обработка персональных данных регулируются Федеральным законом ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

**Согласно Федерального закона 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"**

(Дата подписания 29 июля 2017 г. Опубликован 2 августа 2017 г. Вступил в силу 1 января 2019 г.) обязан предоставить следующие сведения:

**Статья 15. Реестр членов товарищества**

1. Не позднее одного месяца со дня государственной регистрации товарищества в соответствии с уставом товарищества председателем товарищества или иным уполномоченным членом правления товарищества создается реестр членов товарищества и осуществляется его ведение.

2. Обработка персональных данных, необходимых для ведения реестра членов товарищества, осуществляется в соответствии с настоящим Федеральным законом и законодательством о персональных данных.

3. Реестр членов товарищества должен содержать данные о членах товарищества, указанные в части 5 статьи 12 настоящего Федерального закона, кадастровый (условный) номер земельного участка, правообладателем которого является член товарищества (после осуществления распределения земельных участков между членами товарищества).

4. Член товарищества обязан предоставлять достоверные сведения, необходимые для ведения реестра членов товарищества, и своевременно информировать председателя товарищества или иного уполномоченного члена правления товарищества об их изменении.

5. В случае неисполнения требования, установленного частью 4 настоящей статьи, член товарищества несет риск отнесения на него расходов товарищества, связанных с отсутствием в реестре членов товарищества актуальной информации.

6. В отдельный раздел реестра членов товарищества в порядке, установленном настоящей статьей, могут быть внесены сведения о лицах, указанных в части 1 статьи 5 настоящего Федерального закона, с согласия таких лиц (**Статья 5. Ведение садоводства или огородничества на земельных участках, расположенных в границах территории садоводства или огородничества, без участия в товариществе**

1. Ведение садоводства или огородничества на садовых земельных участках или огородных земельных участках, расположенных в границах территории садоводства или огородничества, без участия в товариществе может осуществляться собственниками или в случаях, установленных частью 11 статьи 12 настоящего Федерального закона, правообладателями садовых или огородных земельных участков, не являющимися членами товарищества.)

**Для чего нужен реестр**

По закону все садовые некоммерческие объединения должны были составить реестры до

1 июня 2017 года.

Реестр упрощает работу председателя и правления. Его ведение позволяет регулярно отслеживать общее количество участков и число членов СНТ для проведения общего собрания и принятия важных решений. Кроме того, реестр СНТ позволяет определить наличие или отсутствие кворума на общем собрании.

Данные, которые указаны в ФЗ-217 [статье 12](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18461/e1d1b7bc720c7393b2805e39d7c0112e16f9ce8d/) п.5, садоводы обязаны предоставить.

**Статья 12. Основания и порядок принятия в члены товарищества**

5. В заявлении, указанном в части 2 настоящей статьи, указываются:

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.

6. К заявлению прилагаются копии документов о правах на садовый или огородный земельный участок, расположенный в границах территории садоводства или огородничества.

**Федеральный закон «**[**О персональных данных**](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/)**» всегда защищает садоводов: председатель не может публиковать или передавать третьим лицам персональную информацию.**При отказе садовода предоставления данных в соответствии с требованиями закона. председатель может **получить их через суд, просто это лишняя морока для председателя. Невыгодно отказываться от** предоставления данных и самим садоводам — как минимум, они не смогут вовремя узнавать об общих собраниях.

**ВЫВОД:**

Собственник земельного участка, находящегося на территории СТСН №10 «Иткуль» **ОБЯЗА**Н сообщить об изменении фамилии, адреса, телефона, смене собственника (купля-продажа, дарение);

**Все изменения подаются в форме заявления ( Приложение )**

**Контакты для вопросов: 8(912)320-19-56, e-mail:** [**l.m.glazyrina@gmail.com**](mailto:l.m.glazyrina@gmail.com) **или сайт (snt-itkul.ru) в раздел «Обращения»**

ПРИЛОЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| СТСН №10 «Иткуль»   Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | Председателю СТСН №10 «Иткуль»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО полностью печатными буквами)  От члена СТСН №10 «Иткуль»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО полностью печатными буквами)  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (индекс, город, область)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (улица, дом, квартира)) |

**Заявление о включении (изменении) данных**

**в Реестр Членов СТСН №10 «Иткуль»**

В соответствии с Ст.15 «Реестр членов товарищества» Федерального закона 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" прошу внести в Реестр Членов СТСН №10 «Иткуль»

следующие данные:

1. ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью печатными буквами)

2. Почтовый адрес для отправки корреспонденции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью, начиная с индекса)

3. Электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(печатными буквами)

4. Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Кадастровый номер участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Условный номер участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязуюсь, 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" прошу, положением о реестре Членов садоводческого товарищества собственников недвижимости №10 «Иткуль» поддерживать актуальность предоставленных данных и своевременно информировать Правление СТСН №10 «Иткуль» об имеющихся изменениях.

Приложения:

1. Выписка из ЕГРП № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Доверенность на представителя (если таковая имеется)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ 