

**ТОВАРИЩЕСТВО СОБСТВЕННИКОВ
НЕДВИЖИМОСТИ «САДОВОДЧЕСКОЕ
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ТОВАРИЩЕСТВО
«МАЯК-1»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения Реестра членов
Товарищества и лиц, ведущих садоводство без
участия в Товариществе**

*(Утверждено решением Общего собрания членов ТСН «СНТ «Маяк-1»
от «26» мая 2019 года, Протокол №1)*

*г. Севастополь
2019 год*

1. Положение о порядке ведения Реестра членов Товарищества собственников недвижимости «Садоводческого некоммерческого товарищества «Маяк-1» (далее – Товарищество) и лиц, ведущих садоводство без участия в товариществе (далее - Положение), разработано в соответствии с требованиями Федерального закона № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 29.07.2017г., Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006г., Устава Товарищества собственников недвижимости «Садоводческого некоммерческого товарищества «Маяк-1», утвержденного решением общего собрания от 26 мая 2019г. протокол №1
2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Товарищества в сфере персональных данных членов Товарищества и лиц, ведущих садоводство на земельных участках, расположенных в границах Товарищества без участия в Товариществе.
3. Товарищество собственников недвижимости «Садоводческое некоммерческое товарищество «Маяк-1», являясь Оператором персональных данных, осуществляет: обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках деятельности Товарищества в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Субъектом персональных данных – является член Товарищества собственников недвижимости «Садоводческого некоммерческого товарищества «Маяк-1», а также лицо, ведущее садоводство на земельных участках, расположенных в границах Товарищества собственников недвижимости «Садоводческого некоммерческого товарищества «Маяк-1», без участия в Товариществе.
5. Реестр членов Товарищества и лиц, ведущих садоводство на земельных участках, расположенных в границах Товарищества без участия в Товариществе (далее - Реестр), – это совокупность сведений, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию членов Товарищества и лиц, ведущих садоводство на земельных участках, расположенных в границах Товарищества без участия в Товариществе, основания возникновения их прав на земельные участки, согласно перечня персональных данных, предусмотренных настоящим Положением.
6. 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 систематизация.

7. Внесение персональных данных в Реестр, осуществляется с письменного согласия (приложение №1) члена Товарищества, а также лица, ведущего садоводства без участия в Товариществе, с указанием конкретного перечня, предоставляемых персональных данных. Согласие на обработку персональных данных действует бессрочно.
8. Член товарищества (субъект персональных данных), обязан предоставлять достоверные сведения, необходимые для ведения Реестра членов товарищества, и своевременно информировать Председателя Товарищества или уполномоченного лица, об их изменении. В случае неисполнения данного требования, член Товарищества несет риск отнесения на него расходов Товарищества, связанных с отсутствием в Реестре членов Товарищества актуальной информации.
9. Реестр ведется на бумажном и/или электронном носителе.
10. Реестр в электронном виде ведется в формате Word или Excel, по форме согласно приложения 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.
11. Реестр на бумажных носителях представляет из себя пронумерованные и прошнурованные листы в виде книги, заполненный по форме, определенной настоящим Положением, подписывается Председателем Товарищества и скрепляется печатью.
12. Реестр ведется в течение всего срока деятельности Товарищества с разбивкой по годам. Реестр обновляется после каждого 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.
13. Формирование, ведение Реестра и предоставление информации из Реестра организуется Председателем Товарищества, который несет ответственность за полноту и достоверность внесенных сведений в Реестре, а также за его сохранность.
14. В целях обеспечения сохранности Реестра, после каждого внесения изменений, он распечатывается на бумажных носителях, хранится под контролем Председателя Товарищества и ответственного лица, назначенного приказом Председателя Товарищества, 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.

15. 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.
16. Реестр на бумажных носителях, форма которого утверждена настоящим Положением (приложение №2), состоит из списочного учета членов Товарищества и граждан, ведущих садоводство на территории Товарищества без участия в товариществе их регистрационных дел.
17. В регистрационное дело включаются в порядке поступления документы, представленные при включении персональных данных в Реестр, внесении изменений в Реестр, а также при исключении из Реестра.
18. Внесение записей в Реестр производится на основании предоставленных правоустанавливающих документов. Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность. Проверку достоверности документов для включения изменений в Реестр осуществляет Председатель Товарищества или уполномоченное лицо.
19. Если представленные документы не позволяют однозначно определить основание для включения данных в Реестр (исключения, внесения изменений), лицо, ответственное за ведение Реестра возвращает документы для доработки или доукомплектования без внесения соответствующей записи в Реестр.
20. Документы, являющиеся основанием для внесения записей в Реестр, хранятся в месте, установленном для хранения правоустанавливающих документов Товарищества.
21. Изменения в Реестр вносятся лицом, ответственным за его формирование, при предоставлении документов, подтверждающих возникновение соответствующих оснований для включения, исключения или изменения данных.
22. Срок внесения данных в Реестр не должен составлять более одного месяца с даты возникновения соответствующего основания.
23. Реестр состоит из 2-х разделов:
 - I. Члены товарищества.
 - II. Лица ведущие садоводство без участия в товариществе
24. В раздел I. Реестра вносятся следующие сведения:
 - в графе № 1 – отображается дата включения в Реестр / дата исключения из Реестра;
 - в графе № 2 – отображается фамилия, имя, отчество и дата рождения члена товарищества;
 - в графе № 3 – отображается номер земельного участка;
 - в графе № 4 – отображается адрес прописки/ адрес проживания члена товарищества;
 - в графе № 5 – отображается адрес электронной почты (при наличии);
 - в графе № 6 – отображается кадастровый номер земельного участка;
 - в графе № 7 – отображается площадь земельного участка;

в графе № 8 – отображается вид правообладания (собственность, аренда и т.п.);

в графе № 9 – отображается дата принятия в члены Товарищества.

В раздел II. Реестра вносятся следующие сведения:

в графе 1 – отображается дата включения в Реестр / дата исключения из Реестра;

в графе № 2 – отображается фамилия, имя, отчество и дата рождения члена товарищества;

в графе 3 – отображается номер земельного участка;

в графе № 4 – отображается адрес прописки/ адрес проживания члена товарищества;

в графе № 5 – отображается адрес электронной почты (при наличии);

в графе № 6 – отображается кадастровый номер земельного участка;

в графе № 7 – отображается площадь земельного участка;

в графе № 8 – отображается вид правообладания (собственность, аренда и т.п.).

25. Предоставление выписок из Реестра, лицам имеющим право на их получение, осуществляется на основании письменного заявления.

26. Предоставление информации содержащейся в Реестре, органам государственной власти и правоохранительным органам осуществляется в соответствии с их запросами в письменной форме.

27. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение 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 рамках определенных законодательством РФ.

28. Настоящее Положение вступает в законную силу со дня утверждения его решением общего собрания Товарищества.

29. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, утверждается решением общего собрания членов Товарищества.

РАЗДЕЛ I

1.	Дата включения/дата исключения из Реестра
2.	Ф.И.О.и дата рождения
3.	№ земельного участка
4.	Адрес прописки/ адрес проживания
5.	Электронная почта
6.	Кадастровый № земельного участка
7.	Площадь земельного участка
8.	Вид правообладания (собственность, аренда)
9.	Дата принятия в члены Товарищества

Председатель ТСН «СНТ «Маяк-1»

РАЗДЕЛ II

1.	Дата включения/дата исключения из Реестра
2.	Ф.И.О.и дата рождения
3.	№ земельного участка
4.	Адрес прописки/ адрес проживания
5.	Электронная почта
6.	Кадастровый № земельного участка
7.	Площадь земельного участка
8.	Вид правообладания (собственность, аренда)

Председатель ТСН «СНТ «Маяк-1»

[Handwritten signature]



*Spawning to be done in hospital,
help to be done to be done
6 (week) records
A. D. Orpelavico*