

**Ассоциация Саморегулируемая организация
«Национальное объединение таможенных представителей»**

Утверждено

Решением Совета Ассоциации «Национальное
объединение таможенных представителей»
Протокол № 3 от «30» мая 2016 г.
Председатель Совета

_____/ Е. А. Кошкарров /
Секретарь _____ / Д.М. Налетов /



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ
САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НАЦИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ ТАМОЖЕННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ»**

ВВЕДЕНИЕ

Положение о ведении реестра членов саморегулируемой организации (далее – Положение) разработано и утверждено на основании Устава Ассоциации Саморегулируемая организация «Национальное объединение таможенных представителей» (далее по тексту - Ассоциация) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и документами Ассоциации.

Положение определяет состав основных сведений о члене Ассоциации, порядок формирования, сроки внесения дополнений и изменений в реестр членов Ассоциации (далее – Реестр).

Положение принимается (утверждается) Советом Ассоциации.

Положение вступает в силу с момента его принятия Советом Ассоциации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Система ведения реестра членов Ассоциации, далее – «Реестра» включает в себя:

1.1.1. ведение учета заявлений со стороны членов Ассоциации, клиентов члена Ассоциации и органов исполнительной власти в журнале входящих документов;

1.1.2. внесение записей в Реестр;

1.1.3. хранение документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;

1.1.4. предоставление информации заинтересованным лицам и обеспечение возможности ознакомления с данными реестра;

1.1.5. ведение учета исходящих документов, связанных с запросами о членстве организаций в Ассоциации.

1.2. Реестр ведется по установленной форме, являющейся неотъемлемым приложением к данному Положению (**Приложение 1**).

1.3. В случае возникновения противоречий Положения с действующим законодательством, применяются нормы действующего законодательства. Вопросы, решение которых не предусмотрено Положением, регулируются действующим законодательством.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ СВЕДЕНИЙ В РЕЕСТР. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ СВЕДЕНИЙ В РЕЕСТР

2.1. После положительного решения о приеме или исключении организации из числа членов Ассоциации, соответствующие сведения вносятся в Реестр. Сведения в Реестр вносятся на основании решения Совета Ассоциации о принятии организации в члены Ассоциации и выдаче ему Свидетельства, а также документов, предоставленных членом Ассоциации при подаче заявления на вступление в Ассоциацию. В Реестр в обязательном порядке подлежат внесению сведения об основаниях исключения члена Ассоциации из Ассоциации.

2.2. Член Ассоциации обязан уведомлять Ассоциацию в письменной форме или путем направления электронного документа о наступлении любых событий, влекущих за собой изменение информации, содержащейся в реестре членов Ассоциации, в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем наступления таких событий.

2.3. В Реестре содержится следующая информация о каждом члене Ассоциации:

2.3.1. регистрационный номер, присвоенный участнику, дата регистрации в реестре;

2.3.2. сведения, позволяющие идентифицировать члена Ассоциации:

2.3.2.1. полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование;

2.3.2.2. дата государственной регистрации юридического лица;

2.3.2.3. государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица;

2.3.2.4. идентификационный номер налогоплательщика юридического лица;

2.3.2.5. место нахождения юридического лица;

2.3.2.6. номера контактных телефонов;

2.3.2.7. фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, и (или) руководителя коллегиального исполнительного органа юридического лица.

2.3.3. сведения о соответствии условиям членства в Ассоциации.

2.3.4. сведения о размере вноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации;

2.3.5. сведения о результатах проведенных Ассоциацией проверок члена саморегулируемой организации и фактах применения к нему дисциплинарных и иных взысканий (в случае, если такие проверки проводились и (или) такие взыскания налагались);

2.3.6. Сведения о дате и причине исключения члена Ассоциации из Реестра Ассоциации.

2.4. В случае исключения организации из числа членов Ассоциации информация о нем, содержащаяся в Реестре, сохраняется.

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ, И ЕЕ РАЗМЕЩЕНИЕ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

3.1. В день включения сведений об организации-кандидата в члены Ассоциации в Реестр, Ассоциация размещает информацию о включении новой организации на своем сайте в сети "Интернет", и направляет в орган надзора за саморегулируемыми организациями уведомление о выдаче Свидетельства о членстве в Ассоциации.

3.2. В день принятия решения о внесении изменений информации о члене Ассоциации на основании информации, предоставленной членом Ассоциации, а так же об изменении статуса членства члена Ассоциации в Ассоциации, Ассоциация размещает на своем сайте в сети "Интернет", вносит в Реестр сведения о внесении изменений в свидетельство, о приостановлении, о возобновлении, об отказе в возобновлении или о прекращении действия данного Свидетельства и направляет в орган надзора за саморегулируемыми организациями уведомление о принятом решении.

3.3. Ассоциация в день поступления в заявления от члена Ассоциации о добровольном прекращении членства в Ассоциации вносит в Реестр сведения о прекращении действия выданного данному члену Свидетельства. В течение трех дней со дня поступления указанного заявления направляет в орган надзора за саморегулируемыми организациями уведомление о прекращении действия выданного Свидетельства.

3.4. Содержащиеся в Реестре сведения о члене Ассоциации по запросам заинтересованных лиц предоставляются в виде Выписки из Реестра членов Ассоциации (далее – Выписка) (**Приложение 2** к настоящему Положению). Выпиской подтверждаются сведения, содержащиеся в Реестре на дату выдачи Выписки.

3.5. Выдача Выписок регистрируется в журнале исходящей документации.

3.6. Срок предоставления Выписки не может превышать трех рабочих дней со дня получения Ассоциацией соответствующего запроса.

4. ВЕДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РЕЕСТРА

4.1. Реестр ведется в электронном виде.

4.2. Исполнительный орган саморегулируемой организации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра членов СРО, в том числе обеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных.

4.3. Исполнительный орган саморегулируемой организации обязан обеспечить хранение реестра членов СРО в течение всего срока действия саморегулируемой организации.

Приложения:

№1 Форма Реестра членов Ассоциации СРО «НОТП».

№2 Форма Выписки из реестра Ассоциации СРО «НОТП».