

Утверждено:
решением Общего собрания Некоммерческого
Партнерства «Содружество Организаций Управляющих
Недвижимостью «ЖКХ – ФЛАГМАН»
Протокол от 24 января 2013 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения Реестра
Некоммерческого партнерства
«Содружество Организаций Управляющих
Недвижимостью «ЖКХ-ФЛАГМАН»

г. Электросталь, 2013

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Партнерства порядок ведения учёта членов Партнерства.

1.2. Реестр членов Некоммерческого Партнерства «Содружество Организаций Управляющих Недвижимостью «ЖКХ – ФЛАГМАН» (далее – Реестр) является информационной системой, содержащей на материальном носителе в соответствии с Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» сведения о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, являющихся членами Партнерства.

1.3. Система ведения Реестра включает в себя:

- ведение регистрационного журнала;
- ведение учёта и хранение документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
- ведение учёта заявлений в журнале входящих документов;
- ведение журнала учёта выписок из Реестра;
- предоставление информации заинтересованным лицам и обеспечение возможности ознакомления с данными Реестра.

1.4. Форма Реестра (регистрационного журнала) утверждается решением Совета Партнерства.

2. Порядок ведения и учета членов Партнерства

2.1. Учёт членов Партнерства в Реестре осуществляет Исполнительный орган Партнерства.

2.2. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях путем внесения в Реестр реестровых записей. При несоответствии записей на бумажном носителе записям на электронном носителе приоритет имеют записи на бумажном носителе. Реестр на бумажном носителе заверяется подписью Генерального директора и печатью Партнерства.

2.3. Данные Реестра размещаются на сайте Партнерства в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Состав сведений вносимых в Реестр

3.1. В Реестр вносятся следующие сведения в отношении каждого члена Партнерства:

- номер реестровой записи (регистрационный номер);
- полное и сокращенное (если имеется) наименование юридического лица – члена Партнерства и его организационно – правовая форма либо фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя – члена Партнерства с указанием даты рождения;
- юридический адрес (место нахождения) юридического лица – члена Партнерства, место жительства индивидуального предпринимателя – члена Партнерства (почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и др.) и номер дома (владения), корпуса (строения) и офиса);
- номера контактных телефонов, факсов, адреса электронной почты и сайта в сети Интернет;
- фамилия, имя, отчество руководителя организации;
- основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, являющегося членом Партнерства, или государственный регистрационный номер – для индивидуального предпринимателя, являющегося членом Партнерства;

- идентификационный номер налогоплательщика – члена Партнерства;
- перечень видов деятельности по управлению многоквартирными домами;
- номер, дата принятия решения Совета Партнерства об изменениях, вносимых в Свидетельства о членстве, об исключении из членов Партнерства.

3.2. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются открытыми и общедоступными.

4. Порядок внесения сведений в Реестр

4.1. Записи, изменения и дополнения в Реестр вносятся на основании решения Совета Партнерства и документов, представляемых членами Партнерства.

4.2. При изменении содержащихся в Реестре сведений об организации-члене Партнерства, руководитель организации обязан в течение 15 (Пятнадцать) дней со дня такого изменения уведомить об этом Исполнительный орган Партнерства в письменной форме.

4.3. Исполнительный орган Партнерства обязан уведомить в письменной форме орган надзора за саморегулируемыми организациями о внесении в Реестр соответствующих изменений об организации - члене Партнерства и одновременно представить соответствующие документы.

4.4. Реестр на бумажных и электронных носителях должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, и в условиях, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения, подделки информации.

4.5. В случае исключения юридического лица или индивидуального предпринимателя из членов Партнерства информация о нем, содержащаяся в Реестре, сохраняется.

5. Порядок предоставления сведений из Реестра

5.1. Исполнительный орган Партнерства обязан представлять в орган надзора за саморегулируемыми организациями по его запросу информацию, необходимую для осуществления им своих функций.

5.2. По запросу заинтересованного лица Исполнительный орган Партнерства обязан предоставить выписку из Реестра в срок не более трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса.

5.3. Выпиской из Реестра подтверждаются сведения, содержащиеся в Реестре на дату выдачи выписки.

5.4. Выдача выписок из Реестра учитывается в журнале учета выписок из Реестра.

5.5. Форма выписки из Реестра устанавливается решением Совета Партнерства.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие со дня его принятия Общим собранием.

6.2. Исполнительный орган Партнерства несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению Реестра, в том числе за предоставление недостоверных или неполных данных.

6.3. В случае утери Реестра Исполнительный орган Партнерства обязан уведомить об этом Совет Партнерства в письменной форме в срок не позднее следующего дня со дня утери Реестра и принять меры к восстановлению утраченных данных в Реестре в десятидневный срок.

6.4. Ответственность за ведение и содержание Реестра несёт Генеральный директор Партнерства.