

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о ведении реестра членов (Далее - «Положение») в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом АССОЦИАЦИИ УЧАСТНИКОВ РЫНКА ПАССАЖИРСКИХ ПЕРЕВОЗОК, СЕРВИСА, ТУРИЗМА, ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОЙ ТЕХНИКИ И ТЕХНОЛОГИЙ «ЖЕЛДОРРАЗВИТИЕ» (Далее – «Ассоциация») устанавливает порядок ведения Реестра членов Ассоциации, определяет состав основных сведений о членах Ассоциации, порядок формирования и требования, предъявляемые к системе ведения реестра членов Ассоциации.

1.2. Настоящее Положение утверждается Общим собранием членов Ассоциации большинством не менее чем 3/4 (три четвертых) голосов членов Ассоциации присутствующих на Общем собрании членов Ассоциации, если иное не установлено действующим законодательством РФ и Уставом Ассоциации.

1.3. Для целей настоящего Положения о ведении Реестра членов Ассоциации (далее – Реестр) используются следующие термины и определения:

1.3.1 Реестр – совокупность сведений, хронологических записей, содержащих сведения о зарегистрированных лицах, которые обеспечивают идентификацию лиц, зарегистрированных в качестве членов Ассоциации. Реестр ведется на бумажном и/или электронном носителе по утвержденной форме.

1.3.2. Зарегистрированное лицо – лицо, вступившее в члены Ассоциации, и информация о котором внесена в Реестр.

1.3.3. Лицом, ответственным за ведение Реестра, осуществляемое в соответствии с настоящим Положением, является сотрудник Ассоциации, назначенный Исполнительным директором Ассоциации.

1.3.4. Регистрационный номер – уникальный номер идентификации организации и/или физического лица, присваиваемый члену Ассоциации и фиксируемый в реестре.

1.4. Система ведения реестра включает в себя:

- ведение реестра;
- ведение учета и хранения документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;

-предоставление информации заинтересованным лицам (ведение учета выписок) и обеспечение возможности ознакомления с данными реестра.

## **2. СВЕДЕНИЯ, СОДЕРЖАЩИЕСЯ В РЕЕСТРЕ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ.**

2.1. Деятельность по ведению Реестра ведется с соблюдением прав и законных интересов членов Ассоциации.

2.2. После решения о приеме или исключении лица из числа членов Ассоциации, сведения не позднее 7 (семи) рабочих дней вносятся в Реестр членов Ассоциации. В Реестр включаются сведения о каждом члене Ассоциации.

Сведения в Реестр вносятся на основании следующих представленных членом документов:

Для физических лиц:

1. Заявление о приеме в члены - оригинал 1 экз.;
2. Анкета кандидата физического лица - оригинал 1 экз.;
3. Письменное согласие на обработку персональных данных – оригинал 1 экз.;
4. Документ, удостоверяющий личность – копия заверенная нотариально 1 экз.;
5. Документ об образовании – копия 1 экз.

Для юридических лиц:

1. Заявление о приеме в члены - оригинал 1 экз.;
2. Анкета кандидата юридического лица – оригинал 1 экз.;
3. Письменное согласие на обработку персональных данных – оригинал 1 экз.;
4. Действующая редакция Устава - копия заверенная нотариально 1 экз.;
5. Свидетельство о государственной регистрации - копия заверенная нотариально 1 экз.;
6. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе - копия заверенная нотариально 1 экз.;
7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее, чем за 14 дней до дня подачи заявления о приеме в члены – оригинал;
8. Решение уполномоченного органа кандидата, о вступлении в члены Ассоциации – копия заверенная уполномоченным лицом кандидата.

2.3. Документы, перечисленные в п. 2.2 настоящего Положения, представляются в Ассоциацию непосредственно самим лицом, вступающим в Ассоциацию, либо его уполномоченным представителем, либо представителем по доверенности, оформленной нотариально или направляются почтовым отправлением в адрес Ассоциации с уведомлением о вручении и описью вложения. Записи, изменения и дополнения в Реестр вносятся на основании решений Общего собрания членов, решения Правления, а также судами.

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

Для юридических лиц:

1. Полное и сокращённое фирменное наименование юридического лица (Ф.И.О. для физического лица);
2. идентификационный номер налогоплательщика;
3. основной государственный регистрационный номер (ОГРН);
4. адрес (место нахождения);
5. регистрационный номер согласно Реестру;
6. дата регистрации в Реестре;
7. контактная информация;
8. сведения о вступлении в Ассоциацию;
9. сведения об исключении из членов Ассоциации, в том числе дата принятия решения об исключении и основание для этого решения;
10. иные сведения, предусмотренные решениями Общего собрания членов Ассоциации.

Для физических лиц:

1. Ф.И.О.;
2. идентификационный номер налогоплательщика;
3. данные документа удостоверяющего личность;
4. адрес регистрации;
5. регистрационный номер согласно Реестру;
6. дата регистрации в Реестре;
7. контактная информация;
8. сведения о вступлении в Ассоциацию;
9. сведения об исключении из членов Ассоциации, в том числе дата принятия решения об исключении и основание для этого решения;
10. иные сведения, предусмотренные решениями Общего собрания членов Ассоциации.

2.5 Лицо, зарегистрированное в Реестре, обязано в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты изменения своих данных письменно информировать Ассоциацию (юридические лица: об изменении наименования, изменениях в

исполнительных органах, банковских и иных реквизитов; физические лица (индивидуальные предприниматели) - об изменении персональных данных, места регистрации, банковских реквизитов).

2.6. В случае изменения, содержащихся в Реестре сведений, ранее внесенные сведения сохраняются. В таком случае в Реестре будет содержаться дата внесения изменений в сведения.

2.7. В случае исключения члена Ассоциации, информация о нем, содержащаяся в Реестре, сохраняется.

2.8. Не подлежат публичному раскрытию, опубликованию и распространению, следующие документы, относящиеся к члену Ассоциации:

- Реестр членов Ассоциации.
- Заявления о приеме в члены Ассоциации.
- Копии учредительных и иных документов членов Ассоциации.
- Копии платежных поручений об уплате взносов членами Ассоциации.
- Заявления о выходе из Ассоциации.
- Копии уведомлений о прекращении членства в Ассоциации.
- Журнал учета выдачи выписок из реестра членов Ассоциации.

2.9. Сведения, содержащиеся в документах, перечисленных в пункте 2.8, используются Ассоциацией в служебных целях, а также для обобщения и распространения в обобщенном виде.

### **3. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ.**

3.1. Реестр ведется с использованием бумажных и электронных носителей (в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению), защищенных от несанкционированного доступа.

3.2. Внесение первоначальных данных о члене Ассоциации в Реестр производится в следующем порядке:

3.2.1. Лицо, ответственное за ведение Реестра, проверяет наличие действующего решения о приеме лица в члены Ассоциации и поступление на счет Ассоциации вступительного взноса.

3.2.2. В случае необходимости уточнения информации или отсутствия документов подтверждающих требуемые данные о члене Ассоциации или лице, вступающем в члены Ассоциации, лицо, ответственное за ведение Реестра:

- уточняет сведения с помощью доступных средств связи и поиска информации, находящейся в открытом доступе;

- готовит, при необходимости, письменный запрос члену Ассоциации о предоставлении недостающих документов;

- после получения недостающих или уточненных сведений, вносит изменения (уточнения) в Реестр.

3.2.3. На основании полученных данных лицо, ответственное за ведение Реестра вносит в Реестр запись о вступлении юридического и (или) физического лица в члены Ассоциации и присваивает новому члену Ассоциации регистрационный номер.

3.2.4 В случае если лицо ответственное за ведение Реестра выполнило все зависящие от него действия по получению данных, но данные не были получены, ответственность за недостающую и (или) недостоверную информацию содержащуюся в Реестре несет член Ассоциации не представивший такую информацию.

3.2.5. В Реестр вносится дата вступления лица в члены Ассоциации, которая определяется по дате принятия решения Общим собранием членов о приеме нового члена в Ассоциацию.

3.3. После внесения записи о вступлении лица в члены Ассоциации в Реестр, лицо, ответственное за ведение Реестра в срок до 5 (пяти) рабочих дней оформляет уведомление члену Ассоциации по установленной форме (Приложение № 2) и организует его отправку.

3.4. В случае поступления от члена Ассоциации информации, подтверждающей изменение данных, лицо ответственное за ведение Реестра, вносит соответствующие изменения в Реестр в течение 5 (Пяти) календарных дней. В Реестре указываются новые данные члена Ассоциации без изменения его регистрационного номера.

3.5. Член Ассоциации вправе по своему усмотрению прекратить членство в Ассоциации. Член Ассоциации направляет в адрес Ассоциации за 1 (один) месяц до предполагаемой даты выхода заявление о намерении выйти из состава членов Ассоциации. С даты указанной членом Ассоциации в заявлении о выходе из Ассоциации информация о выходе члена подлежит внесению в Реестр.

3.6. Внесение записи о прекращении членства в Ассоциации производится лицом ответственным за ведение Реестра, в случаях, предусмотренных Уставом Ассоциации не позднее 7 (семи) рабочих дней после принятия решения Общего собрания членов Ассоциации прекращения

членства.

3.7. После внесения записи в Реестр о прекращении членства в Ассоциации лицо ответственное за ведение Реестра, не позднее 5 (пяти) рабочих дней оформляет уведомление о прекращении членства в Ассоциации по установленной форме (Приложение № 3).

3.8. Информация из Реестра предоставляется лицом ответственным за ведение Реестра в виде выписки из Реестра по форме, установленной Приложением №5 к настоящему Положению не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения, в следующем порядке:

- письменного запроса члена Ассоциации;
- указанию Председателя Общего собрания членов Ассоциации в целях подготовки проведения Общего собрания членов;
- по запросу компетентных органов власти.

#### **4. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ РЕЕСТРА ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ.**

4.1. Исполнительный директор обязан обеспечить хранение реестра членов Ассоциации в течение всего срока действия Ассоциации.

4.2. В Ассоциации ведется учет и постоянное хранение следующих документов:

- Реестр членов Ассоциации
- Копии выписок из реестра членов Ассоциации
- Заявления о приеме в члены Ассоциации
- Копии учредительных и иных документов членов Ассоциации
- Копии платежных поручений об уплате взносов членами Ассоциации
- Копии решений о приеме в члены Ассоциации
- Заявления о выходе из Ассоциации
- Копии уведомлений о прекращении членства в Ассоциации
- Копии решений о прекращении членства в Ассоциации
- Журнал учета выдачи выписок из реестра членов Ассоциации

4.3. Ответственность за ведение, хранение и содержание Реестра несет персонально Исполнительный директор Ассоциации.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента его утверждения Общим собранием членом Ассоциации большинством не менее чем 3/4 (три четвертых) голосов членом Ассоциации присутствующих на Общем собрании.





**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ВНЕСЕНИИ В РЕЕСТР ЧЛЕНОВ  
АССОЦИАЦИИ УЧАСТНИКОВ РЫНКА ПАССАЖИРСКИХ  
ПЕРЕВОЗОК, СЕРВИСА, ТУРИЗМА, ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОЙ  
ТЕХНИКИ И ТЕХНОЛОГИЙ  
«ЖЕЛДОРРАЗВИТИЕ»**

Настоящим уведомляем, что (дата) на расчетный счет Ассоциации поступил вступительный взнос от (наименование юридического лица (Ф.И.О. физического лица)).

На основании Положения о ведении реестра членов Ассоциации (дата) (наименование юридического лица) внесено в реестр членов Ассоциации, за регистрационным номером « \_\_\_\_\_ ».

С указанной даты на (наименование юридического лица) распространяются права и обязанности членов Ассоциации.

Исполнительный директор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ПРЕКРАЩЕНИИ ЧЛЕНСТВА В  
АССОЦИАЦИИ УЧАСТНИКОВ РЫНКА ПАССАЖИРСКИХ  
ПЕРЕВОЗОК, СЕРВИСА, ТУРИЗМА, ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОЙ  
ТЕХНИКИ И ТЕХНОЛОГИЙ  
«ЖЕЛДОРРАЗВИТИЕ»**

Настоящим уведомляем, что решением Общего собрания членов Ассоциации с (дата) прекращено членство (наименование лица) в Ассоциации, о чем внесена запись в реестр членов Ассоциации.

Исполнительный директор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

## ВЫПИСКА

ИЗ РЕЕСТРА ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ УЧАСТНИКОВ РЫНКА  
ПАССАЖИРСКИХ ПЕРЕВОЗОК, СЕРВИСА, ТУРИЗМА,  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОЙ ТЕХНИКИ И ТЕХНОЛОГИЙ  
«ЖЕЛДОРРАЗВИТИЕ»

**В РЕЕСТР ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ УЧАСТНИКОВ РЫНКА  
ПАССАЖИРСКИХ ПЕРЕВОЗОК, СЕРВИСА, ТУРИЗМА,  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОЙ ТЕХНИКИ И ТЕХНОЛОГИЙ  
«ЖЕЛДОРРАЗВИТИЕ»**

внесены следующие сведения о (полное наименование (Ф.И.О.) лица).

<b>Регистрационный номер</b>	
<b>Полное наименование на русском языке (Ф.И.О.)</b>	
<b>Адрес (место нахождения)</b>	
<b>Дата вступление в члены Ассоциации</b>	
<b>Дата прекращения членства в Ассоциации</b>	