

**Положение о ведении реестра  
членов некоммерческого партнерства  
«Содействие развитию йоги Айенгара в России»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок ведения реестра членов некоммерческого партнерства «Содействие развитию йоги Айенгара в России» (далее - реестр), устанавливает основания и порядок внесения записей в реестр, порядок его оформления, осуществление учета приема и исключения членов Партнерства из реестра.

1.2. Держателем реестра (Регистратором) является само Партнерство.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

- **Выписка из реестра** - документ, выдаваемый Регистратором с указанием зарегистрированного лица.
- **Держатель реестра - регистратор**, осуществляющий ведение реестра членов Партнерства на основании договора с Партнерством, либо само Партнерство, ведущее собственный реестр своих членов.
- **Зарегистрированное лицо** - юридическое или физическое лицо, информация о котором внесена в Реестр.
- **Уполномоченный представитель** - лицо, совершающее действия от имени зарегистрированного лица либо представляющее его интересы у Регистратора. Уполномоченным представителем могут быть:
  - а) должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
  - б) лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия от его имени на основании доверенности;
  - в) должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Регистратора исполнения определенных операций в Реестре.
- **Лицевой счет** - совокупность данных в Реестре о зарегистрированном лице, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, по составлению списков, представление информации из Реестра).
- **лицевой счет зарегистрированного лица** - счет, открываемый члену Партнерства.
- **Операция** - совокупность действий Регистратора, результатом которых является внесение/изменение информации, содержащейся на лицевом счете и/или подготовка и представление информации из Реестра.
- **Распоряжение** - документ, предоставляемый Регистратору в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением и действующим

законодательством и содержащий требование о внесении записи в Реестр и/или предоставлении информации из него.

- **Регистрационный журнал** - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Регистратора (за исключением операций по составлению списков, представление информации номинальными держателями и представления информации из Реестра).
- **Список членов Партнерства, зарегистрированных в реестре** (далее по тексту - "Список") - это часть системы ведения Реестра, представляющая собой список зарегистрированных в реестре членов Партнерства, с указанием имени (наименования) каждого, составленный по состоянию на любую установленную дату, и позволяющий идентифицировать этих владельцев.
- **Система ведения Реестра зарегистрированных лиц** (далее по тексту - "Реестр") - совокупность данных, зафиксированных на бумажных носителях и/или с использованием электронной базы данных, обеспечивающая идентификацию зарегистрированных лиц и учет их прав, позволяющая получать и направлять информацию указанным лицам и составлять список членов Партнерства.

## 2. Права и обязанности держателей реестра

2.1. Права и обязанности держателя реестра устанавливаются настоящими Положениями, другими локальными нормативными актами Партнерства, а также договором поручения, если держателем реестра Членов Партнерства выступает специализированный регистратор, Положением о подразделении или трудовым контрактом с должностным лицом Партнерства, которым приказом Генерального директора поручено ведение реестра членов Партнерства, если держателем реестра выступает само Партнерство.

2.2. Держатель реестра членов Партнерства обязан:

- Вносить записи в данные лицевых счетов зарегистрированных лиц в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением.
- Устанавливать размер оплаты за оказание услуг в соответствии с тарифами установленными решением Исполнительного комитета Партнерства.
- Осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы.
- Осуществлять сверку подписи на распоряжениях.
- Ежедневно осуществлять сверку реестра членов Партнерства.
- Предоставлять информацию из Реестра в порядке, установленном настоящим Положением и в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- Не менее чем 4 часа каждый рабочий день недели (включая обособленные подразделения Регистратора) обеспечивать Партнерству, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из Реестра.
- По распоряжению Партнерства или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании членов Партнерства.
- Информировать зарегистрированных лиц по их запросам об их правах и порядке осуществления этих прав.
- Обеспечить хранение в течение 5-ти лет, документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр.
- Хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 5-ти лет после исключения члена Партнерства из его рядов.
- В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, Регистратор обязан:

- а) уведомить об этом Партнерство в письменной форме в срок не позднее следующего дня с момента утраты;
- б) опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных Реестра;
- с) принять меры к восстановлению утраченных данных в Реестре в десятидневный срок с момента утраты.

2.3. Регистратор не имеет права:

- Аннулировать внесенные в Реестр записи.
- Прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя.
- Отказывать во внесении записей в Реестр из-за ошибки, допущенной Регистратором или Партнерством.
- При внесении записи в Реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.4. Ответственность Регистратора

Регистратор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению Реестра (в том числе не обеспечение конфиденциальности информации Реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о состоянии лицевых счетов, проводимых операциях и иная информация, может выдаваться только Партнерству, самим зарегистрированным лицам, назначенным ими лицам, а также органам государственной власти, уполномоченным на это действующим законодательством российской Федерации.

Необоснованный отказ Регистратора от внесения записи в Реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае непредставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных, Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

### **3. Порядок ведения реестра**

3.1. В реестре членов Партнерства указываются следующие сведения:

- о Партнерстве, в том числе - наименование, почтовые и банковские реквизиты, и т.д.;
- о регистраторе и его обособленных подразделениях;
- о зарегистрированных лицах;
- иная информация в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Реестр должен быть открыт не ранее чем в десятидневный срок и не позднее календарного месяца с момента принятия решения об утверждении Положения о ведении реестра членов Партнерства.

3.3. Реестр ведется на официальном языке местонахождения Партнерства в документарном и электронном видах. Оригиналом реестра является запись на бумажном носителе, заверенная подписями Генерального директора Партнерства и Главного бухгалтера Партнерства или лиц, их замещающих, и печатью Партнерства.

3.4. В регистрационный журнал в хронологическом порядке вносятся записи о любом событии, связанном с изменением данных, записанных на лицевом счете зарегистрированного лица.

3.5. Держатель реестра членов Партнерства обязан хранить информацию о зарегистрированном лице, содержащуюся в регистрационном журнале, не менее 5 лет с момента, когда это лицо перестало быть зарегистрированным.

3.6. Лицевому счету присваивается номер, отличный для каждого лицевого счета.

Лицевой счет должен содержать:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

3.7. В случае, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус "лицевой счет неустановленного лица".

Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в Реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки Регистратора).

Для лицевых счетов юридических лиц основанием для присвоения статуса "лицевой счет неустановленного лица" является отсутствие данных о полном наименовании, номере и дате государственной регистрации юридического лица, месте его нахождения.

Единственной операцией по счету со статусом "лицевой счет неустановленного лица" может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящим Положением, в анкету зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.

3.8. Не позднее трех дней с момента получения передаточного распоряжения от зарегистрированного лица держатель реестра обязан:

- внести записи в регистрационный журнал о внесении изменения в реквизиты лицевого счета зарегистрированного лица или изменить статус лицевого счета.
- внести необходимые записи в регистрационный журнал и лицевой счет зарегистрированного лица о возникновении и/или прекращении членства в Партнерстве.

#### **4. Основания для внесения записей в реестр членов Партнерства**

4.1. Внесение записи в реестр членов Партнерства осуществляется по требованию члена Партнерства не позднее трех дней с момента представления документов, которые в соответствии с настоящим Положением являются основанием для внесения записей в реестр.

4.2. Основаниями для внесения записей в реестр членов Партнерства являются:

- письменное распоряжение члена Партнерства (Анкета зарегистрированного лица) о внесении записи в реестр членов Партнерства с приложением копии квитанции об оплате вступительного и/или членского взносов;
- письменное распоряжение члена Партнерства (Анкета зарегистрированного лица) о внесении изменений/добавлений в данные лицевого счета зарегистрированного лица;
- копия квитанции об оплате членского взноса;
- заявление зарегистрированного лица о прекращении членства в Партнерстве;
- судебные акты, подтверждающие или отменяющие членство в Партнерстве;
- иные документы в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные:

Для физического лица:

- фамилию, имя, отчество;
- гражданство;
- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;

- год и дату рождения;
- место проживания (регистрации);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- номер телефона (при наличии);
- образец подписи члена Партнерства.

Для юридического лица:

- полное наименование организации в соответствии с ее Уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации, а также для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г., основной государственный регистрационный номер (ОГРН), дату внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц и наименование территориального органа Министерства Российской Федерации по налогам и сборам, осуществившего внесение записи;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- электронный адрес (при наличии);
- номер телефона, факса (при наличии);
- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с Уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

Для всех лиц:

- категория зарегистрированного лица (физическое лицо или юридическое лицо);
- идентификационный номер налогоплательщика - ИНН (при наличии);
- способ доставки выписок из Реестра (письмо; заказное письмо; курьером; лично у Регистратора).

4.4. Лица, зарегистрированные в реестре членов Партнерства, обязаны своевременно информировать Партнерство об изменении своих данных. Партнерство не несет ответственности за причиненные зарегистрированным лицам убытки в случае непредставления ими информации об изменении своих данных.

## **5. Предоставление выписок из реестра**

5.1. Держатель реестра обязан по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя подтвердить его членство в Партнерстве путем выдачи выписки из реестра членов Партнерства в течение пяти рабочих дней.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, выписка из реестра может быть предоставлена государственным органам.

5.2. Выписка из реестра выдается как документ, подтверждающий права зарегистрированного лица, либо как документ, подтверждающий членство в Партнерстве или прекращение членства в Партнерстве.

5.3. Требование (заявление) о выдаче выписки из реестра оформляется в письменной форме. Выписка выдается лишь в отношении данных лицевого счета зарегистрированного лица, подавшего Требование (заявление) о выдаче выписки из реестра).

5.4. Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

- полное наименование Партнерства, его место нахождения, наименование органа, осуществившего его регистрацию, номер и дату регистрации;
- фамилию, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;

- дату, на которую выписка из Реестра подтверждает записи в реестре членов Партнерства, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- полное наименование Регистратора.
- место нахождения, телефон Регистратора;
- печать и подпись уполномоченного лица Регистратора;

5.5. Держатель реестра несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной выписке из реестра.

5.6. Держатель реестра членов Партнерства вправе взимать плату за составление и выдачу выписок, не превышающую затрат на ее изготовление.

## **6. Проведение операций в Реестре**

6.1 Регистратор проводит в Реестре следующие операции:

- Открытие новых лицевых счетов.
- Внесение в Реестр записей об изменении информации лицевого счета о зарегистрированном лице.
- Предоставление информации из Реестра:
  - a) предоставление информации зарегистрированным лицам;
  - b) предоставление информации Партнерству;
  - c) предоставление информации представителям государственных органов;

6.2. Открытие лицевого счета должно быть осуществлено на основании документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с Положением.

Ответственность за правильность предоставленной информации несет лицо, подписавшее эту информацию в соответствии с полномочиями, возложенными на него.

Открытие лицевого счета физического лица в Реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем. Открытие лицевого счета юридического лица в Реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица.

Документы, необходимые для открытия лицевого счета:

### **Физическому лицу:**

- анкета зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.
- квитанция об оплате вступительного взноса.

Физическое лицо обязано расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

### **Юридическому лицу:**

- анкета зарегистрированного лица;
- копия устава юридического лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии). Юридическое лицо, зарегистрированное до 01.07.2002г. предоставляет также копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.
- документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя юридического лица;

- документы, подтверждающие право уполномоченных представителей осуществлять юридические действия, связанные с внесением записей в Реестр.

#### **Иностранному юридическому лицу:**

- анкета зарегистрированного лица;
- нотариально заверенный перевод учредительных документов (предоставляется один раз - при открытии лицевого счета);
- нотариально заверенная выписка из торгового или банковского (для банков) Реестра страны происхождения иностранного юридического лица;
- документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя юридического лица;
- документы, подтверждающие право уполномоченных представителей иностранного юридического лица осуществлять юридические действия, связанные с внесением записей в Реестр (на русском языке или с нотариально заверенным переводом).

Регистратор обязан определить по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Представители юридического лица, имеющие право действовать без доверенности должны расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора. Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора, но имеют право подписи платежных документов, Регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

6.3. Внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица производится на основании полностью заполненной анкеты зарегистрированного лица. Регистратор обязан обеспечить сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица, как по прежним, так и по измененным реквизитам.

В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

В случае изменения документа, удостоверяющего личность, а также адреса местожительства с целью идентификации обратившегося физического лица с зарегистрированным лицом необходимо предъявить подлинники или предоставить нотариально удостоверенные копии документов, подтверждающих факты таких изменений. Такими документами могут быть:

- а) паспорт с проставленной отметкой о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность;
- б) справка или иной документ, выданный уполномоченным органом о смене документа, удостоверяющего личность, с указанием реквизитов прежнего и нового документа.
- в) справка или иной документ, выданный уполномоченным органом или лицом, с прежнего места жительства, подтверждающая проживание обратившегося лица по имеющемуся в системе ведения реестра адресу.

В случае изменения данных о государственной регистрации, и/или места нахождения, и/или иной информации юридического лица, подтверждаемой учредительными документами и документами о государственной регистрации юридического лица, Регистратору предоставляются копии таких документов, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;

Регистратор после получения необходимых в соответствии с Положением документов вносит изменения в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.

6.4. Предоставление информации из Реестра осуществляется в сроки, установленные Положением.

Зарегистрированное лицо имеет право получить от Регистратора информацию:

- о внесенной в Реестр информации о нем;
- обо всех записях на его лицевом счете;
- о Партнерстве, его учредителях;
- о Регистраторе;
- о других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Регистратор обязан предоставить по письменному запросу зарегистрированных в Реестре лиц, представляющих в совокупности более чем один процент от общего числа членов Партнерства, данные из Реестра об именах (полном наименовании) всех членов Партнерства на дату указанную в запросе. Предоставляемые данные (Списки) заверяются печатью и подписью уполномоченного лица Регистратора.

По письменному распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, Регистратор обязан представить следующие документы:

- выписку из Реестра.
- справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

Информация Регистратором предоставляется в письменной форме. По требованию заинтересованного лица информация из Реестра предоставляется лично, передается с курьером или высылается по почте заказным письмом.

Не производится предоставление информации из Реестра и реквизитах зарегистрированного лица по устному распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя.

Партнерство для получения информации из Реестра предоставляет Регистратору распоряжение с указанием объема информации. Распоряжение должно быть оформлено на бланке Партнерства, подписано уполномоченным на это должностным лицом и скреплено печатью Партнерства.

Партнерство должно представить Регистратору список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из системы ведения Реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц. В списке должна содержаться следующая информация:

- фамилия, имя, отчество должностного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;
- его должность;
- объем информации, которую он имеет право получить;
- образец подписи должностного лица.

Список должностных лиц Партнерства, имеющих право на получение информации из реестра, предоставляется с подписью лица, имеющего право действовать от имени Партнерства на основании устава, и печатью Партнерства.

Судебные, правоохранительные и налоговые органы, а также иные уполномоченные государственные органы могут получить информацию, необходимую им для осуществления своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственными органами, имеющими право на получение информации из реестра, являются:

- Судебные органы:



- суды общей юрисдикции (в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом РФ от 14.11.2002г. №138-ФЗ (с 01.02.2003г.));
- арбитражные суды (в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом РФ от 24.07.2002г. №95-ФЗ);
- служба судебных приставов-исполнителей (в соответствии с Федеральным законом № 118-ФЗ от 21.07.1997г. «О судебных приставах»).
- Органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность (в соответствии с Федеральным законом № 144-ФЗ от 12.08.1995г. «Об оперативно-розыскной деятельности»):
  - органы внутренних дел РФ (милиция, УБОП, УБЭП в соответствии с Федеральным законом № 1026-1 от 18.04.1991г. «О милиции»);
  - органы Федеральной службы безопасности РФ (в соответствии с Федеральным законом № 40-ФЗ от 03.04.1995г. «Об органах Федеральной службы безопасности в Российской Федерации»);
  - Федеральные органы налоговой полиции (в соответствии с Федеральным законом № 5238-1 от 24.06.1993г. «О федеральных органах налоговой полиции»);
  - Министерство юстиции РФ, Федеральные органы государственной охраны, органы пограничной службы РФ, таможенные органы РФ, Служба внешней разведки РФ.
- Прокуратура РФ (в соответствии с Федеральным законом № 2202-1 от 17.01.1992г. «О прокуратуре РФ»).
- Антимонопольные органы (в соответствии с Федеральным законом № 117-ФЗ от 23.06.1999г. «О защите конкуренции на рынке финансовых услуг» и Федеральным законом № 948-1 от 22.03.1991г. «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»).
- Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный принимать меры по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем – КФМ России (в соответствии с Федеральным законом № 115-ФЗ от 07.08.2001г. «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем»).

Регистратор предоставляет информацию при получении письменного запроса, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания его получения.

6.5. По распоряжению Партнерства или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, Регистратор предоставляет список лиц, имеющих право на участие в общем собрании членов Партнерства, составленный на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

Для составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании членов Партнерства, Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- распоряжение Партнерства или лиц, имеющих на это право в соответствии с Уставом Партнерства о подготовке списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании членов Партнерства, содержащее следующие реквизиты: наименование Партнерства;
- орган принявший решение о созыве собрания;

- наименования и реквизиты лиц, владеющих более чем 1/3 от общего числа членов Партнерства, требующих проведения собрания;
- дата проведения собрания;
- дата, на которую составляется список;
- список вопросов, включенных в повестку дня.

В случае созыва собрания владельцами более чем 1/3 от общего числа членов Партнерства, при отказе Генеральным директором и/или Исполнительным комитетом в его проведении, либо истечении срока, установленного Законом на принятие решения о проведении собрания, следующие документы:

- требование о созыве собрания, направленное в Исполнительный комитет Партнерства, с отметками секретаря Исполнительного комитета, о дате приема требования, заверенное печатью Партнерства;
- отказ Исполнительного комитета Партнерства в созыве собрания, либо справку о том, что в установленные законом сроки Исполнительный комитет не созывался или не принимал решения о созыве собрания, заверенную секретарем Исполнительного комитета и печатью Партнерства;

В список лиц, имеющих право на участие в общем собрании членов Партнерства, включаются:

- члены Партнерства, зарегистрированные в реестре на дату установленную Исполнительным комитетом или указанную в требовании лиц, инициирующих проведение общего собрания членов Партнерства;
- иные лица в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании членов Партнерства, составляется на основании данных реестра членов Партнерства.

Внесение изменений в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании членов Партнерства, может осуществляться только в случае восстановления нарушенных прав лиц, не включенных в указанный список на дату его составления, или исправления ошибок, допущенных при его составлении.

При нахождении ошибки, получении дополнительных документов, свидетельствующих о праве на участие в собрании, Регистратор обязан предпринять все возможные действия для внесения зарегистрированного лица в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании членов Партнерства.

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании членов Партнерства, должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) членов Партнерства;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

6.6 На основании соглашения (договора), заключенного между Регистратором и Партнерством или лицами, имеющими право на созыв внеочередного общего собрания членов Партнерства в соответствии законодательством Российской Федерации, Регистратор вправе подготовить и направить зарегистрированным лицам уведомления о проведении общего собрания членов Партнерства и бюллетени для заочного голосования, выполнять функции счетной комиссии, а также осуществлять иные действия по участию в подготовке собрания в пределах своих полномочий.

## **6. Гарантии прав зарегистрированных лиц и Партнерства**

- 6.1. Отказ от внесения записи в реестр членов Партнерства не допускается, за исключением случаев, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации.
- 6.2. В случае отказа от внесения записи в реестр членов Партнерства держатель реестра не позднее пяти дней с момента предъявления требования о внесении записи в реестр членов Партнерства направляет лицу, требующему внесения записи, мотивированное уведомление об отказе от внесения записи.
- 6.3. Отказ от внесения записи в реестр членов Партнерства может быть обжалован в суд. По решению суда держатель реестра членов Партнерства обязан внести в указанный реестр соответствующую запись.

Приложения к Положением ведения реестра  
НП «Йога Айенгара в России»:

- 1) Анкета зарегистрированного лица (физического лица).
- 2) Анкета зарегистрированного лица (юридического лица).
- 3) Распоряжение на предоставление информации из реестра членов Партнерства