

УТВЕРЖДЕНО
Решением Президиума
НО «Межрегиональный Союз
Медицинских Страховщиков»
От «4» декабря 2009 года.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ведении реестра членов НО «Межрегиональный Союз Медицинских Страховщиков»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.11 главы 4 Устава НО «Межрегиональный Союз Медицинских Страховщиков» (далее – МСМС).

2. Для целей настоящего документа используются следующие термины и определения.

Реестр членов МСМС - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, а также позволяет организовать обмен информацией между зарегистрированными лицами, МСМС, заинтересованными организациями.

Зарегистрированное лицо – член МСМС, информация о котором внесена в Реестр членов МСМС (далее по тексту – Реестр).

Держатель реестра – исполнительная дирекция МСМС, осуществляющая деятельность по ведению Реестра.

Ведение Реестра - внесение сведений и изменений в сведениях об организации - члене МСМС в объеме, достаточном для идентификации зарегистрированного лица.

3. Ведение Реестра имеет целью обеспечить надлежащий учет организаций – членов МСМС.

4. Ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе и с использованием электронной базы данных. В случае расхождения данных Реестра, указанных на бумажном носителе и в электронном виде, истинными считаются сведения на бумажном носителе.

5. Реестр содержит следующие сведения о члене МСМС:

- полное наименование;
- сокращенное наименование;

- прежнее наименование (в случае его смены);
- адрес местонахождения и почтовый адрес;
- Ф.И.О. руководителя и/или контактного лица, уполномоченного представлять интересы члена МСМС при взаимодействии с Исполнительной дирекцией Союза и т.п.;
- контактный телефон, факс, адрес электронной почты;
- дата внесения в Реестр;
- номер Свидетельства о членстве в МСМС;
- регистрационный номер по Единому государственному реестру субъектов страхового дела (для страховых организаций);
- состояние действия лицензии (номер лицензии и дата выдачи органом страхового надзора лицензии на страховую деятельность, а также номер Приказа органа страхового надзора о приостановлении/возобновлении действия лицензии или ее отзыва в случае его издания) (для страховых организаций);
- дата государственной регистрации юридического лица;
- дата выхода (исключения) из состава МСМС.

6. Осуществление операций в Реестре производится на основании подлинников документов или копий, заверенных подписью уполномоченного лица и печатью организации-члена МСМС. Изменения сведений о состоянии лицензии члена МСМС могут вноситься на основании публикуемых в установленном порядке документов контрольного органа.

7. Держатель Реестра принимает все зависящие от него меры к обеспечению достоверности информации, включенной в Реестр, и сохранности Реестра.

8. Некоторые данные (полное наименование, сокращенное наименование, регион местонахождения страховщика и т.д.), включенные в Реестр, размещаются в одном из разделов Интернет-сайта МСМС (www.iumi.ru) и могут публиковаться в установленном порядке.

9. Члены МСМС представляют в Исполнительную дирекцию МСМС данные для внесения в Реестр в течение 20 рабочих дней со дня:

- получения сооответствующего запроса от Исполнительной дирекции МСМС;
- изменения сведений, содержащихся в Реестре, с указанием произошедших изменений.

При изменении сведений, содержащихся в Реестре, представляются следующие документы:

- изменение наименования страховой организации – копии учредительных документов, свидетельств о государственной регистрации учредительных документов, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации;
- изменение реквизитов лицензии страховой организации – копия лицензии, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации;

- изменение адреса местонахождения юридического лица - копии учредительных документов, свидетельств о государственной регистрации учредительных документов, заверенные печатью организации, изменение почтового адреса – письмо за подписью уполномоченного лица, заверенное печатью организации;
 - изменение руководителя – копия документа, подтверждающего полномочия руководителя организации (выписка из протокола общего собрания, решение учредителя и т.п.), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации;
 - изменение контактных телефонов, номера факса, e-mail - письмо за подписью уполномоченного лица, заверенное печатью организации;
- Данные представляются по электронной почте и на бумажных носителях.

10. Изменения в Реестр вносятся в следующих случаях:

- при приеме организаций в члены МСМС,
- при выходе и/или исключении из членов МСМС,
- при изменении сведений о членах МСМС, содержащихся в Реестре.

Изменения в Реестр вносятся в течение 10 рабочих дней после наступления соответствующего основания.

11. Исполнительная дирекция МСМС, как Держатель Реестра членов МСМС, несет ответственность за своевременность внесения и полноту сведений, представленных в Реестре членов МСМС, оперативность исполнения запросов организаций – членов МСМС, органов государственной власти по представлению информации из Реестра членов МСМС в соответствии с Уставом МСМС.

12. Члены МСМС несут ответственность за достоверность и своевременность представления данных, необходимых для ведения Реестра, в соответствии с Уставом МСМС и иными документами МСМС, принимаемыми Общим собранием или Президиумом МСМС.