

Принято решением Общего собрания членов
Некоммерческого партнерства
«Межрегиональное объединение организаций
архитектурно-строительного проектирования»
Протокол № 7 от «15» декабря 2009 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЧЛЕНСТВЕ
в Некоммерческом партнерстве
«Межрегиональное объединение организаций архитектурно-строительного
проектирования»**

Статья 1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 . Настоящее Положение устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Некоммерческого партнерства «Межрегиональное объединение организаций архитектурно-строительного проектирования» (далее – НП «МООАСП») условия членства в НП «МООАСП», в том числе: условия и порядок приема в члены НП «МООАСП» и прекращения членства в НП «МООАСП».

1.2 . Членами НП «МООАСП» могут быть юридические лица, в том числе иностранные юридические лица. одним из видов хозяйственной деятельности которых является строительство.

1.3 . Членство в НП «МООАСП» не является препятствием для членства в других некоммерческих организациях.

Статья 2 . ПОРЯДОК ПРИЕМА В ЧЛЕНЫ

2.1 . Прием в члены НП «МООАСП» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом НП «МООАСП» и настоящим Положением.

2.2 . Для приема в члены НП «МООАСП» юридическое лицо представляет на имя Правления НП «МООАСП» следующие документы:

2.2.1 . Заявление о приеме в члены НП «МООАСП» по форме, утвержденной в Приложении 2 к настоящему Положению. В заявлении должны быть указаны определенный вид или виды работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и свидетельство о допуске к которым намерено получить юридическое лицо в НП «МООАСП» после получения последнего статуса СРО. Заявления, поданные в НП «МООАСП» в иной форме до вступления в силу настоящего Положения, являются действительными и не подлежат замене, если они отвечают требованиям настоящего Положения;

2.2.2 . Копию документа, подтверждающего факт внесения в соответствующий государственный реестр записи о государственной регистрации юридического лица;

2.2.3 . Копии учредительных документов:

2.2.3.1 . учредительного договора или решения о создании предприятия;

2.2.3.2 . устава предприятия;

2.2.3.3 . свидетельства о постановке на учет в государственном органе по налогам и сборам Российской Федерации;

2.2.4 . Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица, а также иных документов, указанных в п. 2.2. настоящего Положения, если они составлены не на русском языке, в соответствии с законодательством соответствующего государства или нотариально заверенный перевод указанных документов (для иностранного юридического лица);

2.2.5 . Документы, подтверждающие соответствие юридического лица требованиям к выдаче свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и которые указаны в заявлении о приеме в члены НП «МООАСП»:

2.2.5.1 . сведения об образовании, квалификации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стаже работы работников юридического лица по форме, утвержденной в Приложении 3 к настоящему Положению;

2.2.5.2 . копию действующего договора страхования Гражданской ответственности в случае причинения вреда вследствие недостатков определенного вида или видов работ, оказывающих влияние на безопасность объектов капитального строительства, а также документы, подтверждающие оплату юридическим лицом страховой премии;

2.2.5.3 . сведения о наличии у юридического лица имущества по форме, утвержденной в Приложении 4 и Приложении 5 к настоящему Положению;

2.2.5.4 .иные документы, предусмотренные действующим законодательством и Положением о требованиях к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в частности, относящиеся к требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность особо опасных, технически сложных и уникальных объектов (в том числе Объекты инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования);

2.2.6 .Копии выданных саморегулируемыми организациями в области строительства свидетельств о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в случае, если юридическое лицо является членом саморегулируемой организации в области строительства;

2.2.7 .Копию решения полномочного органа о вступлении в НП «МООАСП» в соответствии с Уставом юридического лица;

2.2.8 .Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица на подписание заявления, указанного в п. 2.2.1. настоящего Положения, в случае, предусмотренном в п. 2.4. настоящего Положения;

2.2.9 .Иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

2.3 .При приеме в члены НП «МООАСП» юридическому лицу рекомендуется представлять вместе с документами, указанными в п. 2.2. настоящего Положения, следующие документы:

2.3.1 .Копию действующей лицензии на осуществление строительства зданий и сооружений (при наличии);

2.3.2 .Письмо об отсутствии либо наличии состояния аффилированности с членами НП «МООАСП»;

2.3.3 .Оригинал или копию выписки, заверенную печатью организации, из единого государственного реестра юридических лиц, выданный не ранее 2 месяцев до момента подачи заявления, указанного в п. 2.2.1. настоящего Положения;

2.3.4 .Сведения о наличии (отсутствии) системы контроля качества выполняемых работ;

2.3.5 .Сведения о наличии (отсутствии) системы менеджмента качества в соответствии со стандартом ГОСТ Р ИСО 9001-2001 (ISO 9001-2000);

2.3.6 .Сведения о социально-трудовых отношениях у юридического лица, указанные в соответствии с формой, утвержденной в Приложении 6 к настоящему Положению;

2.3.7 .Сведения об охране труда, электробезопасности, промышленной безопасности, охране окружающей природной среды, пожарной безопасности, с указанием ответственных лиц и приложением копий соответствующих удостоверений, сертификатов и иных документов;

2.3.8 .Сведения о финансовой устойчивости юридического лица (представляются документы за последние три года и на последнюю отчетную дату перед обращением с заявлением о вступлении в НП «МООАСП»):

2.3.8.1 . копию формы № 1 «Бухгалтерский баланс»;

2.3.8.2 . копию формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках»;

2.3.8.3 . аудиторское заключение на последнюю отчетную дату (при наличии);

2.3.8.4 . сведения о величине задолженности по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды (справка из МИ ФНС РФ);

2.3.8.5 . отчетность застройщиков в соответствии с Постановлением Правительства № 645 от 27.10.2005 г. (в случае, если кандидат в члены НП «МООАСП» предоставляет такую отчетность);

2.3.9 .Сведения о профессиональной репутации юридического лица (при наличии):

2.3.9.1 . рекомендации и отзывы партнеров и контрагентов;

2.3.9.2 . заключения надзорных и контрольных органов.

2.3.10 .Ведомость договоров о выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, заключенных юридическим лицом по форме, утвержденной в Приложении 7 к настоящему Положению.

2.4 . Заявление, указанное в п. 2.2.1. настоящего Положения, должно быть подписано лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица или лицом, наделенным соответствующими полномочиями.

2.5 . Представляемые в НП «МООАСП» документы или их копии должны быть заверены подписью лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, а также печатью юридического лица. Представляемые копии могут быть заверены подписью лица, имеющего доверенность на право заверения указанных документов, а также печатью юридического лица.

2.6 . Документы, а также их копии, представляемые на нескольких листах, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью юридического лица а также подписью лиц, указанных в п. 2.4. настоящего Положения с расшифровкой подписи (указание должности (или ссылкой на доверенность) и фамилии). В представляемых документах не допускаются исправления.

2.7 . После вступления юридического лица в члены НП «МООАСП» в случае изменения оснований, в соответствии с которыми такие документы подавались, юридическое лицо обязано такие изменения в документы предоставить Исполнительному директору для приобщения к делу члена НП «МООАСП».

2.8 . Указанные в п. 2.2. , 2.3. настоящего Положения документы подаются с 10:00 часов до 17:00 часов по рабочим дням (понедельник-пятница) или высылаются по почте по месту нахождения НП «МООАСП» - юридическому адресу НП «МООАСП» и принимаются уполномоченными работниками Исполнительного директора НП «МООАСП».

2.9 . Уполномоченные работники Исполнительного директора НП «МООАСП» осуществляют первичную консультацию юридических лиц по порядку вступления в НП «МООАСП». Для обеспечения единого порядка подготовки документов (состав, содержание, требования к оформлению) при приеме в члены НП «МООАСП», уполномоченные работники Исполнительного директора НП «МООАСП» при первичной консультации выдают юридическим лицам информационно-методические материалы.

2.10 . Уполномоченные работники Исполнительного директора НП «МООАСП» не вправе отказать в принятии документов, указанных в п. 2.2., 2.3. настоящего Положения. Указанные документы представляются в порядке и объеме, установленном в расписке в получении документов по форме, утвержденной в Приложении 1 к настоящему Положению.

2.11 . Расписка в получении документов представляет собой документ, подтверждающий факт поступления документов, указанных в п. 2.2., 2.3. с указанием наименования каждого документа, количества принятых листов, а также даты поступления документов и регистрационного номера

Один экземпляр расписки подлежит передаче лицу, подавшему документы, или высылается по почте. Второй экземпляр расписки приобщается к полученным документам.

Уполномоченный работник Исполнительного директора НП «МООАСП», принявший документы, расписывается в расписке в получении документов.

2.12 . Всем документам, составляющим одно дело кандидата, присваивается один регистрационный номер, который является номером дела кандидата в члены НП «МООАСП».

2.13 . В срок не позднее, чем в течение 30 дней со дня получения документов, указанных в п. 2.2. настоящего Положения, Исполнительный директор НП «МООАСП» организует их проверку, по результатам которой Правление НП «МООАСП» обязано принять решение:

2.13.1 . о приеме юридического лица в члены НП «МООАСП» или об отказе в приеме с указанием причин отказа;

2.13.2 . о выдаче ему свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, или об отказе в выдаче ему свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства с указанием причин отказа (данный подпункт действует с момента регистрации НП «МООАСП» в качестве саморегулируемой организации);

Принятое решение Исполнительный директор НП «МООАСП» направляет такому юридическому лицу.

2.14 . Исполнительный директор НП «МООАСП» в срок, не позднее, чем 17 дней со дня регистрации документов, организует проверку поступивших документов на предмет их соответствия законодательству РФ, Уставу НП «МООАСП», настоящему Положению, а также иным документам НП «МООАСП», и составляет акт, содержащий мотивированное заключение по предмету проверки (данный подпункт перестает действовать с момента регистрации НП «МООАСП» в качестве саморегулируемой организации).

2.15 . Исполнительный директор НП «МООАСП» в срок, не позднее, чем 17 дней со дня регистрации документов, организует проверку поступивших документов в соответствии с Положением о правилах контроля в области саморегулирования НП «МООАСП» на предмет их соответствия законодательству РФ, Уставу НП «МООАСП», настоящему Положению, Положению о требованиях к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, а также иным документам НП «МООАСП», и составляет акт содержащий мотивированное заключение по предмету проверки (данный подпункт действует с момента регистрации НП «МООАСП» в качестве саморегулируемой организации).

2.16 . Акт, содержащий мотивированное заключение по предмету проверки приобщается к делу кандидата в члены НП «МООАСП» и передается в Правление НП «МООАСП».

2.17 . Правление НП «МООАСП» в течение 10 дней с момента получения заключения и рекомендаций Исполнительного директора НП «МООАСП» выносит мотивированное решение в соответствии с п. 2.13 настоящего Положения.

2.18 . Исполнительный директор НП «МООАСП» в срок не позднее, чем 30 дней со дня регистрации документов в соответствии с п. 2.11. настоящего Положения, вручает решение, указанное в п. 2.13. настоящего Положения, юридическому лицу, подавшему соответствующие документы, или направляет данное решение им по почте.

2.19 . При вручении указанного в настоящем пункте решения, представитель юридического лица расписывается в получении решения.

2.20 . При направлении указанного в настоящем пункте решения по почте, оно направляется юридическому лицу письмом с объявленной ценностью с описью вложения. Опись вложения приобщается к делу кандидата в члены НП «МООАСП».

2.21 . При получении кандидатом в члены НП «МООАСП» положительного решения в соответствии с п. 2.14. настоящего Положения, он производит уплату:

2.21.1 . вступительного взноса в размере, указанном в Положении о размере и порядке уплаты взносов членами НП «МООАСП» в течение 3 дней с момента вынесения решения о принятии в члены НП «МООАСП»;

2.21.2 . взноса в компенсационный фонд НП «МООАСП» в размере, указанном в Положении о компенсационном фонде в течение 3 календарных дней с момента вынесения решения о принятии в члены НП «МООАСП».

2.22 . При вынесении Правлением НП «МООАСП» положительного решения в соответствии с п. 2.14. настоящего Положения, дело передается Исполнительному директору НП «МООАСП».

2.23 . Исполнительный директор НП «МООАСП» в соответствии с решением Правления НП «МООАСП» обеспечивает внесение в реестр членов НП «МООАСП» сведений в порядке и сроки, предусмотренные Уставом и иными документами НП «МООАСП».

2.24 . Исполнительный директор после уплаты юридическим лицом, принятым в члены НП «МООАСП», вступительного взноса и взноса в компенсационный фонд НП «МООАСП» в срок, не позднее чем в течение трех рабочих дней после поступления денег на расчетный счет НП «МООАСП», обеспечивает ему выдачу:

2.24.1 . свидетельства о членстве в НП «МООАСП»;

2.24.2 . свидетельства о допуске к соответствующим видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (данный подпункт действует с момента регистрации НП «МООАСП» в качестве саморегулируемой организации).

- 2.25 . При вынесении Правлением НП «МООАСП» решения об отказе в приеме кандидата в члены НП «МООАСП», дело передается Исполнительному директору НП «МООАСП», который, в свою очередь, обеспечивает хранение дела в архиве НП «МООАСП».
- 2.26 . Датой принятия юридического лица в члены НП «МООАСП» является дата наступления последнего из двух событий:
- 2.26.1 . решение Правления НП «МООАСП» о принятии юридического лица в члены НП «МООАСП»;
- 2.26.2 . поступление на расчетный счет НП «МООАСП» вступительного взноса от юридического лица.
- 2.27 . В случае принятия юридического лица в члены НП «МООАСП» дело кандидата в члены НП «МООАСП» ведется Исполнительным директором НП «МООАСП» в дальнейшем в качестве дела члена НП «МООАСП».
- 2.28 . Дело члена НП «МООАСП» подлежит хранению и обновлению в установленном документами НП «МООАСП» порядке.
- 2.29 . В дело члена НП «МООАСП» подшиваются копии выданных члену НП «МООАСП» свидетельств о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (данный подпункт действует с момента регистрации НП «МООАСП» в качестве саморегулируемой организации).
- 2.30 . Подача заявления о приеме в члены НП «МООАСП» является подтверждением того, что юридическое лицо ознакомилось со всеми документами и требованиями НП «МООАСП» и обязалось их выполнять.

Статья 3 . ОТКАЗ В ПРИЕМЕ В ЧЛЕНЫ

- 3.1 . Основания для отказа в приеме юридического лица в члены НП «МООАСП» устанавливаются законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом НП «МООАСП» и настоящим Положением.
- 3.2 . Основаниями для отказа в приеме юридического лица в члены НП «МООАСП» являются:
- 3.2.1 . непредставление юридическим лицом в полном объеме документов, предусмотренных п. 2.2. настоящего Положения;
- 3.2.2 . несоответствие юридического лица требованиям к выдаче свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и указаны в заявлении в соответствии с п. 2.2.1. настоящего Положения (данный подпункт действует с момента регистрации НП «МООАСП» в качестве саморегулируемой организации);
- 3.2.3 . наличие у юридического лица допуска к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданного другой саморегулируемой организацией, и которые указаны в заявлении в соответствии с п. 2.2.1. настоящего Положения (данный подпункт действует с момента регистрации НП «МООАСП» в качестве саморегулируемой организации).
- 3.3 . Отказ в приеме юридического лица в члены НП «МООАСП» не является препятствием для повторного обращения в НП «МООАСП» в целях принятия в члены НП «МООАСП».

Статья 4 . ПРЕКРАЩЕНИЕ ЧЛЕНСТВА

- 4.1 . Членство в НП «МООАСП» прекращается в случае:
- 4.1.1 . добровольного выхода члена НП «МООАСП» из НП «МООАСП»;
- 4.1.2 . исключения из членов НП «МООАСП»;
- 4.1.3 . ликвидации юридического лица, являющегося членом НП «МООАСП».
- 4.2 . Член НП «МООАСП» вправе по своему усмотрению и без указания мотивов выйти из НП «МООАСП».

4.3. Для реализации права на выход член НП «МООАСП» должен подать соответствующее заявление на имя Председателя Правления НП «МООАСП». К заявлению о выходе должен быть приложен документ, выданный НП «МООАСП» в подтверждение членства в НП «МООАСП». Членство в НП «МООАСП» прекращается с момента исключения члена НП «МООАСП», подавшего заявление о выходе из НП «МООАСП», из Реестра членов НП «МООАСП». Исключение из членов НП «МООАСП» должно быть произведено не позднее 5 рабочих дней с момента получения указанного заявления

4.4. Исключение из членов НП «МООАСП» производится Общим собранием членов НП «МООАСП» по представлению Правления НП «МООАСП».

4.5. Исключение из членов НП «МООАСП» может производиться:

4.5.1. в случаях, когда членство в НП «МООАСП» противоречит требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

4.5.2. в случае повторного привлечения члена НП «МООАСП» к ответственности за нарушение норм Устава НП «МООАСП» в течение года;

4.5.3. в случае не устранения членом НП «МООАСП» в установленный срок выявленных проверками нарушений Устава НП «МООАСП»;

4.5.4. в случае несвоевременной и/или неполной уплаты членом НП «МООАСП» взносов, предусмотренных Уставом НП «МООАСП»;

4.5.5. в случае несвоевременной и/или неполной уплаты членом НП «МООАСП» взносов в компенсационный фонд НП «МООАСП»;

4.5.6. в случае воспрепятствования (отказа) в любых формах членом НП «МООАСП» проведению представителями НП «МООАСП» проверки качества его предпринимательской деятельности в сроки, предусмотренные внутренними документами НП «МООАСП»;

4.5.7. в случае нанесения ущерба своими действиями (бездействием) репутации (престижу) НП «МООАСП» или его членам;

4.5.8. при невыполнении решений органов управления НП «МООАСП», принятых в пределах их компетенции;

4.5.9. в случае неисполнения обязанностей, возложенных на члена НП «МООАСП» в соответствии с настоящим Уставом.

4.6. При исключении из НП «МООАСП», исключенное лицо не вправе повторно обращаться в НП «МООАСП» с заявлением о вступлении в течение 3 лет с момента исключения.

4.7. Исключенное из НП «МООАСП» лицо вправе получить выписку из соответствующего протокола Общего собрания членов НП «МООАСП» и обязано сдать документ, подтверждающий членство в НП «МООАСП», в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения Общим собранием НП «МООАСП» об исключении. Лицо, исключенное из НП «МООАСП», не вправе ссылаться на членство в НП «МООАСП» с момента исключения. НП «МООАСП» размещает на своем сайте в Интернете сообщение об исключении лица из НП «МООАСП» и (или) недействительности соответствующего документа, подтверждающего членство в НП «МООАСП».

4.8. Выписка из соответствующего протокола Общего собрания НП «МООАСП» об исключении члена НП «МООАСП» размещается на сайте НП «МООАСП» в сети Интернет.

4.9. В случае прекращения членства в НП «МООАСП» Исполнительный директор НП «МООАСП» обязан не позднее трех дней с момента принятия решения уполномоченным органом вручить или отправить по почте такое решение юридическому лицу, в отношении которого принято решение.

4.10. Решение о прекращении членства в НП «МООАСП» в случае ликвидации юридического лица, являющегося членом НП «МООАСП», принимает Правление НП «МООАСП».

4.11. Вступительные, членские, целевые взносы, в том числе, взносы в компенсационный фонд НП «МООАСП», а также иное имущество, переданное в собственность НП «МООАСП», не возвращаются лицу, прекратившему членство в НП «МООАСП».

4.12. Датой прекращения членства в НП «МООАСП» считается дата принятия соответствующего решения уполномоченным органом НП «МООАСП».

4.13. При прекращении членства в НП «МООАСП» бывший член НП «МООАСП» в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения уполномоченным органом НП «МООАСП» обязан передать Исполнительному директору НП «МООАСП» выданные ему НП «МООАСП» свидетельство о членстве в НП «МООАСП» и свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства. Исполнительный директор НП «МООАСП» подшивает переданные ему свидетельства в дело члена НП «МООАСП» с отметкой о прекращении действия таких свидетельств (данный подпункт действует с момента регистрации НП «МООАСП» в качестве саморегулируемой организации).

4.14. Исполнительный директор обеспечивает хранение в архиве дела бывшего члена НП «МООАСП».

Статья 5 . ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием НП «МООАСП».

5.2. Настоящее Положение не должно противоречить законам и иным нормативным актам Российской Федерации, а также Уставу НП «МООАСП». В случае если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом НП «МООАСП» установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом НП «МООАСП».

5.3. Решение НП «МООАСП» о приеме в члены НП «МООАСП», об отказе в приеме в члены НП «МООАСП», об исключении члена НП «МООАСП» из НП «МООАСП», бездействие НП «МООАСП» при рассмотрении соответствующих вопросов может быть обжаловано в арбитражный суд.

5.4. Решение НП «МООАСП» о выдаче свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, об отказе в выдаче такого свидетельства, об отказе во внесении изменений в свидетельство о допуске к указанным работам, о приостановлении действия свидетельства о допуске к указанным работам, об отказе в возобновлении действия свидетельства о допуске к указанным работам, об исключении члена НП «МООАСП» из НП «МООАСП», бездействие НП «МООАСП» при рассмотрении соответствующих вопросов может быть обжаловано в арбитражный суд (данный подпункт действует с момента регистрации НП «МООАСП» в качестве саморегулируемой организации).

*Бланк или угловой
штамп заявителя
с указанием исх. № и
даты*

В Правление
Некоммерческого партнерства
«Межрегиональное объединение
организаций архитектурно-
строительного проектирования»

**Заявление
о приеме в члены некоммерческого партнерства
«Межрегиональное объединение организаций архитектурно-строительного
проектирования»**

Юридическое лицо _____
(полное, сокращенное и фирменное наименование, организационно-правовая форма в соответствии с учредительными документами)

место нахождения _____
(адрес в соответствии с документами о государственной регистрации)

фактический адрес _____
(с указанием почтового индекса)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Свидетельство серия № _____ выдано «___» _____ г.

(наименование регистрирующего органа)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Свидетельство серия № _____ выдано «___» _____ г.

(наименование регистрирующего органа)

Телефон: _____ Факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Адрес сайта в сети Интернет: _____

представляет документы и просит принять в члены Некоммерческого партнерства «Межрегиональное объединение организаций архитектурно-строительного проектирования» и выдать свидетельство о допуске к видам (или виду) работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, указанным в приложении к настоящему заявлению.

Достоверность сведений в представленных документах подтверждаю.

Оплату вступительного взноса и взноса в компенсационный фонд Некоммерческого партнерства «Межрегиональное объединение организаций архитектурно-строительного проектирования» гарантирую.

С соблюдением правил Устава НП «МООАСП», дополнительных требований к порядку обеспечения имущественной ответственности, а также стандартов и правил, содержащихся во внутренних документах НП «МООАСП», согласен.

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

СВЕДЕНИЯ
об образовании, квалификации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стаже работы
работников юридического лица

№	Должность	Фамилия, имя, отчество	Образование, наименование учебного заведения, дата его окончания, факультет, специальность, № диплома	Стаж работы		Наличие удостоверения о повышении квалификации гос. образца, срок действия (полное наименование выдавшего органа, дата выдачи)	Примечание
				общий	в т.ч. по специальности, с указанием должностей и организаций (выписка из трудовой книжки)		
	1	2	3	4	5	6	7
8							

1. В графе 8 указываются: форма трудовых отношений с юридическим лицом, в том числе на постоянной основе и по совместительству.

2. К данным сведениям прилагаются копии дипломов и удостоверений, подтверждающих наличие указанного образования, квалификации, повышения квалификации (в том числе подтверждающие периодичность повышения квалификации), профессиональной переподготовки, копии трудовых книжек, заверенные подписью руководителя и печатью организации

(должность руководителя)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М. П.

« ____ »
200 ____ г

**СВЕДЕНИЯ
о наличии у юридического лица офисных помещений, зданий и сооружений, иной недвижимости**

№	Наименование, место нахождения	Количество	Техническое состояние	Вид права
1	2	3	4	5

(должность руководителя)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М. П.

«___»
20__ г

**СВЕДЕНИЯ
о наличии у юридического лица машин, механизмов, оборудования, инвентаря и приборов**

№	Наименование, регистрационный номер (при наличии)	Количество	Техническое состояние	Вид права
1	2	3	4	5

(должность руководителя)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М. П.

«___»
20__ г

**СВЕДЕНИЯ
о социально-трудовых отношениях у юридического лица**

№	Наименование	Показатели
1.	Наличие локальных нормативных документов, регулирующих социально-трудовые отношения (приказы, положения, стандарты, инструкции, соглашения и иные формы документов) по охране труда, повышению квалификации работников (наименование, кол-во)	
Показатели социально-экономического развития коллектива		
2.	Численность рабочих - всего (кол-во)	
3.	Среднемесячная заработная плата на одного работника (в руб.) в том числе рабочего (минимальная/ максимальная) (в руб.)	
4.	Сумма просроченной задолженности по заработной плате (тыс. руб.)	
5.	Количество работников пострадавших от несчастных случаев на производстве (чел.) в том числе: в групповых несчастных случаях (чел/ случаев) со смертельным исходом (чел./случаев)	
6.	Сумма средств, израсходованная на охрану труда на одного работника (тыс. руб.)	

(должность руководителя)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М. П.

« »

20__ г