

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Общего собрания членов  
Некоммерческого партнерства саморегулируемой  
организации «Межрегиональное объединение  
организаций архитектурно-строительного  
проектирования»  
(Протокол № 2 от 16.12.2010 года)

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

Санкт-Петербург  
2010

## **Статья 1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

1.2 . Членами НП СРО «МООАСП» могут быть юридические лица, в том числе иностранные юридические лица, индивидуальные предприниматели, соответствующие Уставу НП СРО «МООАСП», внутренним документам, в том числе требованиям к выдаче свидетельства о допуске к одному или нескольким видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (далее – свидетельство о допуске) и решение вопросов по выдаче к которым отнесено Общим собранием членов НП СРО «МООАСП» к сфере деятельности НП СРО «МООАСП».

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

## **Статья 2 . ПОРЯДОК ПРИЕМА В ЧЛЕНЫ**

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

2.2 . Для приема в члены НП СРО «МООАСП» юридическое лицо или индивидуальный предприниматель представляет на имя Правления НП СРО «МООАСП» следующие надлежаще оформленные документы:

2.2.1 . Заявление о приеме в члены НП СРО «МООАСП». Форма заявления утверждается Правлением НП СРО «МООАСП». В заявлении должны быть указаны:

2.2.1.1 . виды работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, и (или) виды работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, свидетельство о допуске к которым намерено получить юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) в НП СРО «МООАСП»;

2.2.1.2 . в случае, если юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) намерено получить допуск к работам по организации подготовки проектной документации – максимальная стоимость договора на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт, работы по организации которых предполагает осуществлять юридическое лицо (индивидуальный предприниматель);

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

2.2.3 . Копии учредительных документов (для юридического лица):

2.2.3.1 . решения о создании и учредительного договора/договора о создании (при наличии);

2.2.3.2 . устава юридического лица;

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 (индивидуального предпринимателя) требованиям к выдаче свидетельства о допуске к определенному виду (видам) работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (далее Свидетельство о допуске к работам) и которые указаны в заявлении о приеме в члены НП СРО «МООАСП»:

2.2.5.1. сведения об образовании, квалификации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, аттестации, стаже работы работников юридического лица (индивидуального предпринимателя) по форме, утвержденной Правлением НП СРО «МООАСП»;

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 (индивидуальным предпринимателем) страховой премии;

2.2.5.3. сведения о наличии у юридического лица (индивидуального предпринимателя) имущества по форме, утвержденной Правлением НП СРО «МООАСП»;

2.2.5.4. сведения о наличии у юридического лица или индивидуального предпринимателя системы контроля качества выполняемых работ и сведения об организации охраны труда, а для юридического лица или индивидуального предпринимателя, заявляющего о выдаче Свидетельства о допуске к работам, выполняемым на особо опасных, технически сложных и уникальных объектах, оказывающим влияние на безопасность указанных объектов) - системы менеджмента качества в соответствии со стандартом ГОСТ Р ИСО 9001-2008 (ISO 9001-2008);

2.2.5.5. иные документы, предусмотренные действующим законодательством и Положением о требованиях к выдаче свидетельства о допуске к работам по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, и которые оказывают влияние на безопасность особо опасных, технически сложных и уникальных объектов;

2.2.6. Копии выданных саморегулируемыми организациями в области строительства свидетельств о допуске к определенному виду или видам работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в случае, если юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) является членом саморегулируемой организации в области строительства;

2.2.7. Копию решения полномочного органа юридического лица о вступлении в НП СРО «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 Положением о требованиях к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и действующим законодательством.

2.3 . При приеме в члены НП СРО «МООАСП» юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) рекомендуется представлять вместе с документами, указанными в п. 2.2. настоящего Положения (если такие документы не отнесены к обязательным), 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 СРО «МООАСП»;

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

2.3.4 . Сведения о наличии (отсутствии) системы менеджмента качества в соответствии со стандартом ГОСТ Р ИСО 9001-2008 (ISO 9001-2008);

2.3.5 . Сведения о социально-трудовых отношениях у юридического лица (индивидуального предпринимателя), указанные в соответствии с формой, утвержденной Правлением НП СРО «МООАСП»;

2.3.6 . 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;

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

2.3.7.1 . копию формы № 1 «Бухгалтерский баланс»;

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

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

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

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

2.3.8 . Сведения о профессиональной репутации юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии):

2.3.8.1 . рекомендации и отзывы партнеров и контрагентов;

2.3.8.2 . заключения надзорных и контрольных органов.

2.3.9 . Ведомость договоров о выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, заключенных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем по форме, утвержденной Правлением НП СРО «МООАСП»;

2.3.10 . Анкету члена НП СРО «МООАСП», по утвержденной Правлением НП СРО «МООАСП» форме.

2.3.11 . Иные документы, предусмотренные Положением о требованиях к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, другими внутренними документами НП СРО «МООАСП» и действующим законодательством.

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

(индивидуальным предпринимателем), или лицом, наделенным соответствующими полномочиями.

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

2.6 . Все документы представляются на бумажном носителе. Рекомендуются представлять документы по описи. Рекомендуются представлять документы в электронном виде на информационном носителе. Документы, а также их копии, представляемые на нескольких листах, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя, 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 или индивидуального предпринимателя в члены НП СРО «МООАСП» в случае изменений каких либо данных, указанных в заявлении о вступлении в члены партнерства и/или выдаче свидетельства о допуске к работам, или приложенных к нему документах (организационно-правовая форма, наименование, место нахождения, изменения заявленного кадрового состава и т.д.), член НП СРО «МООАСП» обязан такие изменения предоставить Исполнительному директору НП СРО «МООАСП» для приобщения к делу члена НП СРО «МООАСП» в течение 10 календарных дней с момента таких изменений.

2.8 . Документы для вступления в члены партнерства и/или выдачи свидетельства о допуске, равно как и заявление о внесении изменений в свидетельство о допуске подаются с 10:00 часов до 17:00 часов по рабочим дням (понедельник-пятница) или направляются по почте по адресу приема документов, указанному на официальном сайте Партнерства в сети Интернет.

2.9 . Уполномоченные работники Исполнительного директора НП СРО «МООАСП» осуществляют первичную консультацию юридических лиц или индивидуальных предпринимателей по порядку вступления в НП СРО «МООАСП». Для обеспечения единого порядка подготовки документов (состав, содержание, требования к оформлению) при приеме в члены НП СРО «МООАСП» уполномоченными работниками Исполнительного директора НП СРО «МООАСП» при первичной консультации юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям могут выдаваться информационно-методические материалы.

2.10 . Уполномоченные работники Исполнительного директора НП СРО «МООАСП» не вправе отказать в принятии надлежащим образом оформленных документов, указанных в п. 2.2., 2.3., настоящего Положения. При этом составляется расписка в получении документов (далее Расписка).

2.10.1. Не принимаются к рассмотрению документы, а принятые такие документы не рассматриваются:

- 1) незаполненные;
- 2) неправильно заполненные или неправильно оформленные;
- 3) содержащие недостоверные сведения;
- 4) имеющие неоговоренные исправления, подчистки, приписки;
- 5) содержащие сведения противоречащие друг другу.

2.11. Расписка представляет собой документ, подтверждающий факт поступления документов, указанных в п. 2.2., 2.3. настоящего Положения, с указанием даты поступления документов и регистрационного номера кандидата в члены НП СРО «МООАСП».

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

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

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

2.13. Исполнительный директор НП СРО «МООАСП» организует проверку поступивших документов в соответствии с Положением о правилах контроля в области саморегулирования НП СРО «МООАСП» на предмет их соответствия законодательству РФ, Уставу НП СРО «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 СРО «МООАСП», по результатам которой составляется акт, содержащий мотивированное заключение по предмету проверки.

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

2.15. Правление НП СРО «МООАСП» с учетом рекомендаций Исполнительного директора НП СРО «МООАСП» выносит мотивированное решение:

2.15.1. о приеме юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены НП СРО «МООАСП» или об отказе в приеме с указанием причин отказа;

2.15.2. о выдаче ему свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, или об отказе в выдаче ему свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, с указанием причин отказа;

2.16. Исполнительный директор НП СРО «МООАСП» в срок не позднее, чем 30 дней со дня регистрации документов в соответствии с п. 2.11. настоящего Положения, направляет решение, указанное в п. 2.15. настоящего Положения, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, подавшему соответствующие документы.

2.17. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавший заявление о вступлении в члены партнерства, в порядке, предусмотренном внутренними документами НП СРО «МООАСП», обязуется оплатить:

2.17.1. вступительный взнос в размере и сроки, указанные в Положении о размере и порядке уплаты взносов членами НП СРО «МООАСП»;

2.17.2. взнос в компенсационный фонд НП СРО «МООАСП» в размере и сроки, указанные в Положении о компенсационном фонде.

2.18. При вынесении Правлением НП СРО «МООАСП» положительного решения в соответствии с п. 2.15. настоящего Положения, Исполнительный директор НП СРО «МООАСП» обеспечивает внесение в реестр членов НП СРО «МООАСП» сведений в порядке и сроки, предусмотренные внутренними документами НП СРО «МООАСП» и законодательством РФ.

2.19. Исполнительный директор в течение трех рабочих дней после наступления последнего из событий: принятия соответствующего решения Правлением НП СРО «МООАСП» и поступления денежных средств в качестве вступительного взноса и взноса в компенсационный фонд, обеспечивает ему выдачу:

2.19.1 . свидетельства о членстве в НП СРО «МООАСП»;

2.19.2 . свидетельства о допуске к соответствующим видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

2.20 . При вынесении Правлением НП СРО «МООАСП» решения об отказе в приеме кандидата в члены НП СРО «МООАСП», дело передается Исполнительному директору НП СРО «МООАСП», который, в свою очередь, обеспечивает хранение дела в архиве НП СРО «МООАСП». По ходатайству этого юридического лица или индивидуального предпринимателя материалы дела могут быть ему возвращены под расписку.

2.21 . Датой принятия юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены НП СРО «МООАСП» (дата членства) является дата наступления последнего из двух событий:

2.21.1 . решение Правления НП СРО «МООАСП» о принятии юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены НП СРО «МООАСП» и выдачи Свидетельства о допуске к работам;

2.21.2 . поступление от юридического лица или индивидуального предпринимателя на расчетный счет НП СРО «МООАСП» вступительного взноса и взноса в компенсационный фонд.

2.22 . В случае принятия юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены НП СРО «МООАСП» Исполнительный директор организует ведение дела члена НП СРО «МООАСП».

2.23 . Дело члена НП СРО «МООАСП» подлежит хранению и обновлению в порядке, установленном внутренними документами НП СРО «МООАСП».

2.24 . В дело члена НП СРО «МООАСП» подшиваются копии выданных члену НП СРО «МООАСП» свидетельств о членстве и о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

2.25 . Подача заявления о приеме в члены НП СРО «МООАСП» является подтверждением того, что юридическое лицо или индивидуальный предприниматель ознакомились со всеми документами и требованиями НП СРО «МООАСП» и обязались их выполнять.

### **Статья 3 . ОТКАЗ В ПРИЕМЕ В ЧЛЕНЫ**

3.1 . Основания для отказа в приеме юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены НП СРО «МООАСП» устанавливаются законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом НП СРО «МООАСП» и настоящим Положением.

3.2 . Основаниями для отказа в приеме юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены НП СРО «МООАСП» являются:

3.2.1 . несоответствие индивидуального предпринимателя или 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;

3.2.2 . непредставление индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом в полном объеме документов, предусмотренных п. 2.2. настоящего Положения;

3.2.3 . наличие у индивидуального предпринимателя или 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.

3.3 . Отказ в приеме юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены НП СРО «МООАСП» не является препятствием для повторного обращения в НП СРО «МООАСП» в целях принятия в члены НП СРО «МООАСП».

#### **Статья 4 . ПРЕКРАЩЕНИЕ ЧЛЕНСТВА**

4.1 . Членство в НП СРО «МООАСП» прекращается в случае:

4.1.1 . добровольного выхода члена НП СРО «МООАСП» из НП СРО «МООАСП»;

4.1.2 . исключения из членов НП СРО «МООАСП»;

4.1.3 . смерти индивидуального предпринимателя, являющегося членом НП «МООАСП», или ликвидации юридического лица, являющегося членом НП СРО «МООАСП»;

4.1.4 . иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.2 . Член НП СРО «МООАСП» вправе по своему усмотрению и без указания мотивов выйти из НП СРО «МООАСП».

4.2.1. Для реализации права на выход по основанию, предусмотренному п. 4.1.1. настоящего Положения член НП СРО «МООАСП» подает соответствующее заявление о добровольном прекращении членства в НП СРО «МООАСП».

4.2.2. Членство по основанию, предусмотренному п. 4.1.1. настоящего Положения прекращается со дня поступления в НП СРО «МООАСП» заявления о добровольном прекращении членства в НП СРО «МООАСП».

4.3 . Решение о прекращении членства в НП СРО «МООАСП» в случае смерти индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица, являющегося членом НП СРО «МООАСП», принимает Правление НП СРО «МООАСП».

4.4 . Исключение из членов НП СРО «МООАСП» производится:

4.4.1. Общим собранием членов НП СРО «МООАСП» по представлению Правления НП СРО «МООАСП»;

4.4.2. Правлением НП СРО «МООАСП» в случае, указанном в п. 4.5.5 настоящего Положения, иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.5 . Исключение из членов НП СРО «МООАСП» может производиться в следующих случаях:

4.5.1 . Несоблюдения членом НП СРО «МООАСП» требований технических регламентов, повлекшего за собой причинения вреда;

4.5.2 . Неоднократного в течение одного года или грубого нарушения членом НП СРО «МООАСП» требований к выдаче свидетельств о допуске, требований технических регламентов, правил контроля в области саморегулирования, требований стандартов саморегулируемой организации и (или) требований правил саморегулирования;

4.5.3 . Неоднократной неуплаты в течение одного года или несвоевременной уплаты в течение одного года членских взносов;

4.5.4 . Невнесения взноса в компенсационный фонд НП СРО «МООАСП» в установленный срок;

4.5.5 . Отсутствия у индивидуального предпринимателя или юридического лица свидетельства о допуске хотя бы к одному виду работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

4.5.6 . В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.6 . Датой прекращения членства в НП СРО «МООАСП» по основаниям, предусмотренным п.п. 4.1.2, 4.1.3 настоящего Положения, считается дата принятия



соответствующего решения уполномоченным органом НП СРО «МООАСП». Исполнительный директор НП СРО «МООАСП» в день принятия такого решения размещает на сайте НП СРО «МООАСП» в сети Интернет и вносит в реестр членов НП СРО «МООАСП» соответствующие сведения.

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

4.8. Исключенное из НП СРО «МООАСП» лицо вправе получить выписку из соответствующего протокола Общего собрания членов НП СРО «МООАСП» и обязано сдать документ, подтверждающий членство в НП СРО «МООАСП» (Свидетельство о членстве), и Свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения об исключении. Лицо, исключенное из НП СРО «МООАСП», не вправе ссылаться на членство в НП СРО «МООАСП» с момента исключения. НП СРО «МООАСП» размещает на своем сайте в Интернете сообщение об исключении лица из НП СРО «МООАСП» и недействительности (аннулировании) Свидетельства о членстве и Свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

4.9. Выписка из соответствующего протокола Общего собрания НП СРО «МООАСП» или заседания Правления НП СРО «МООАСП» об исключении члена НП СРО «МООАСП» размещается на сайте НП СРО «МООАСП» в сети Интернет.

4.10. В случае прекращения членства в НП СРО «МООАСП» Исполнительный директор НП СРО «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.

4.11. Вступительные взносы, членские взносы, взносы в компенсационный фонд НП СРО «МООАСП», целевые взносы, а также иное имущество, переданное в собственность НП СРО «МООАСП», не возвращаются лицу, прекратившему членство в НП СРО «МООАСП», за исключением случаев, предусмотренных законодательством и внутренними документами НП СРО «МООАСП».

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

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

4.14. НП СРО «МООАСП» по запросу заинтересованного лица, в том числе действительного члена НП СРО «МООАСП» или лица, прекратившего членство в НП СРО «МООАСП», в срок не более чем 3 рабочих дня с момента поступления такого запроса, обязано предоставить выписку из реестра членов НП СРО «МООАСП».

4.14.1. Форма выписки из реестра членов саморегулируемой организации устанавливается органом надзора за саморегулируемыми организациями. При отсутствии нормативно-правового акта, устанавливающего форму такой выписки, Правлением НП СРО «МООАСП» утверждается разработанная партнерством форма выписки из реестра членов НП СРО «МООАСП».

## **Статья 5 . ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1 . Настоящее Положение не должно противоречить законам и иным нормативным актам Российской Федерации. В случае если законами и иными нормативными актами Российской Федерации установлены иные правила, чем предусмотренные настоящим Положением, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

5.2 . В случае признания отдельных пунктов или статей настоящего Положения противоречащими действующему законодательству РФ (в том числе вынесение органом надзора за саморегулируемыми организациями соответствующего предписания), настоящее Положение признается действующим в части не противоречащей законодательству РФ.

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

5.4 . Решение НП СРО «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 СРО «МООАСП» из НП СРО «МООАСП», бездействие НП СРО «МООАСП» при рассмотрении соответствующих вопросов может быть обжаловано в арбитражный суд.

## СВЕДЕНИЯ

об образовании, квалификации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стаже работы работников юридического лица (индивидуального предпринимателя)

№	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)		
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

**1.** В графе 8 указываются: форма трудовых отношений с юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), 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.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**СВЕДЕНИЯ**  
**о наличии у юридического лица (индивидуального предпринимателя) офисных помещений, зданий и сооружений, иной недвижимости**

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

(должность руководителя)

(подпись)

(главный бухгалтер)

(подпись)

М. П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

### СВЕДЕНИЯ

о наличии у юридического лица (индивидуального предпринимателя) машин, механизмов, оборудования, инвентаря и приборов

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

(должность руководителя)

(подпись)

(главный бухгалтер)

(подпись)

М. П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**СВЕДЕНИЯ**  
**о социально-трудовых отношениях у юридического лица (индивидуального предпринимателя)**

№	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)	
<b>Показатели социально-экономического развития коллектива</b>		
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)

(главный бухгалтер)

(подпись)

М. П.

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ВЕДОМОСТЬ ДОГОВОРОВ О ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ**  
**по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального**  
**строительства, заключенных юридическим лицом (индивидуальным**  
**предпринимателем)**

№	Наименование и номер договора	Объект	Застройщик	Виды и объёмы работ	Срок выполнения работ ( дата окончания)

(должность руководителя)  
  
ись)  
  
лия и инициалы)

(подп  
  
(фами

М. П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Анкета  
 члена некоммерческого партнерства саморегулируемой  
 организации «Межрегиональное объединение организаций  
 архитектурно-строительного проектирования» (НП СРО  
 «МООАСП»)

1. Полное наименование организации	
2. ИНН/ОГРН	
3. Год создания	
4. Год государственной регистрации	
5. Местонахождение организации	
6. Контакты, адрес официального сайта в сети «Интернет»	
7. Деятельность по подготовке проектной документации является основной или вспомогательной?	
8. Регионы осуществления деятельности (указываются территории выполнения работ)	
9. Объем выручки за предыдущий год без НДС (млн. руб) Всего:	
9.1. По СМР	
9.2. В том числе по государственным (муниципальным) контрактам	
9.3. В том числе, связанной с работой на объектах инфраструктуры железнодорожного транспорта	
10. Максимальная стоимость одного договора на подготовку проектной документации, работы по организации которых предполагает осуществлять юридическое лицо (индивидуальный предприниматель);	
10.1. не превышает пять миллионов рублей;	
10.2. не превышает двадцать пять миллионов рублей;	
10.3. не превышает пятьдесят миллионов рублей;	
10.4. до трехсот миллионов рублей;	
10.5. триста миллионов рублей и более;	
11. Количество сотрудников	
11.1. Всего (включая рабочих)	
11.2. ИТР, занятых в строительстве	
11.3. В том числе ИТР с полной	



занятостью (основное место работы)	
12. Наличие профсоюзной организации (указать наименование и количество членов)	
13. Уставный капитал (руб)	
14. Основные фонды (млн. руб)	
15. Используемая система налогообложения:	
а) упрощенная 6%	
б) упрощенная 15%	
в) общая	
16. Площадь головного офиса организации (кв.м.)	
17. Существенные объекты строительства	
18. Крупнейшие партнеры по строительному бизнесу – строительные организации: полное наименование, местонахождение, телефон	
19. Крупнейшие партнеры по строительному бизнесу – проектные организации: полное наименование, местонахождение, телефон	
20. Крупнейшие заказчики (2-3) за последний год: полное наименование, местонахождение, телефон	
21. Дипломы, награды организации	
22. Членство в некоммерческих организациях (ассоциациях, союзах, ТПП, объединениях работодателей, некоммерческих партнерствах)	
23. Наличие подразделений:	
а) по строительству	
б) по инженерным изысканиям	
24. Наличие договоров страхования:	
а) гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков строительных работ	
б) иных рисков, связанных с выполнением строительно-монтажных работ и (или) проектных работ	
в) работников от несчастных случаев	
25. Указать при наличии договора страхования гражданской ответственности:	
а) наименование страховщика;	
б) № полиса	
в) Страховая сумма	

г) Дата начала действия договора страхования	
д) Дата окончания договора страхования	
е) Ретроактивный период	
ж) Франшиза	
26. Наличие сертификатов:	
25.1. Работы и услуги в области строительства	
25.2. Система менеджмента качества (ГОСТ ИСО 9001)	
26. Указать при наличии:	
26.1. Сертификата работ и услуг в области строительства/проектирования:	
- орган по сертификации	
- дата окончания действия сертификата	
- система сертификации	
26.2. Сертификата системы менеджмента качества:	
- орган по сертификации	
- дата окончания действия сертификата	
- система сертификации	
27. Наличие разработанных СТО, ТУ, ТТК (указать название)	
28. Сведения о руководителе: ФИО, должность, год рождения, город проживания, стаж строительной/проектной деятельности, звания, награды	
29. Сведения о главном бухгалтере: ФИО, рабочий, мобильный телефоны, адрес электронной почты	
30. Сведения о руководителе кадрового подразделения (или лице, на которого возложены функции менеджера по персоналу, инспектора отдела кадров): ФИО, рабочий, мобильный телефоны, адрес электронной почты	
31. Какие из указанных в перечне видов работ являются доминирующими в Вашей деятельности	

Даю согласие на обеспечение НП СРО «МООАСП» открытости информации, содержащейся в анкете, за исключением пп. 29,30 анкеты.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись представителя, расшифровка подписи, с указанием должности

Дата заполнения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

