

УТВЕРЖДЕНО
Решением Общего собрания членов
Некоммерческого партнерства
саморегулируемой организации
«Межрегиональное объединение организаций
архитектурно-строительного проектирования»
(Протокол № 1 от 26.04.2010)

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, одним из видов хозяйственной деятельности которых является строительство.

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 документы:

2.2.1. Заявление о приеме в члены НП СРО «МООАСП» по форме, утвержденной в Приложении 2 к настоящему Положению. В заявлении должны быть указаны виды работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, и 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». Заявления, поданные в НП СРО «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 (индивидуального предпринимателя);

2.2.3. Копии учредительных документов (для юридического лица):

2.2.3.1. учредительного договора и(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 (индивидуального предпринимателя) требованиям к выдаче свидетельства о допуске к определенному виду работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и которые указаны в заявлении о приеме в члены НП СРО «МООАСП»:

2.2.5.1. сведения об образовании, квалификации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стаже работы работников юридического лица (индивидуального предпринимателя) 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 (индивидуальным предпринимателем) страховой премии;

2.2.5.3 . сведения о наличии у юридического лица (индивидуального предпринимателя) 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 свидетельства о допуске к работам по подготовке проектной документации, 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 подготовке проектной документации, 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 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 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 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 (индивидуального предпринимателя), 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 или индивидуального предпринимателя (представляются документы за последние три года и на последнюю отчетную дату перед обращением с заявлением о вступлении в НП СРО «МООАСП»):

2.3.8.1 . 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 СРО «МООАСП» предоставляет такую отчетность);

2.3.9 . Сведения о профессиональной репутации юридического лица или индивидуального предпринимателя (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 подготовке проектной документации объектов капитального строительства, заключенных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем 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 (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 . 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 изменения оснований, в соответствии с которыми такие документы подавались, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязано такие изменения в документы предоставить Исполнительному директору НП СРО «МООАСП» для приобщения к делу члена НП СРО «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 СРО «МООАСП» - юридическому адресу НП СРО «МООАСП» и принимаются уполномоченными работниками Исполнительного директора НП СРО «МООАСП».

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» уполномоченные работники Исполнительного директора НП СРО «МООАСП» при первичной консультации выдают юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям информационно-методические материалы.

2.10 . Уполномоченные работники Исполнительного директора НП СРО «МООАСП» не вправе отказать в принятии документов, указанных в п. 2.2., 2.3. настоящего Положения. При этом составляется расписка в получении документов по форме, утвержденной в Приложении 1 к настоящему Положению (далее Расписка).

2.11 . Расписка представляет собой документ, подтверждающий факт поступления документов, указанных в п. 2.2., 2.3. настоящего Положения, с указанием наименования каждого документа, количества принятых листов, а также 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 на предмет их соответствия законодательству РФ, Уставу НП СРО «МООАСП», настоящему Положению, а также иным документам НП СРО «МООАСП», и составляет акт, содержащий мотивированное заключение по предмету проверки.

2.14. 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», и составляет акт содержащий мотивированное заключение по предмету проверки.

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

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

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

2.16.2. о выдаче ему свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, или об отказе в выдаче ему свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, с указанием причин отказа;

2.17. Исполнительный директор НП СРО «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. 2.16. настоящего Положения, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, подавшему соответствующие документы, или направляет данное решение по почте.

2.18. При получении кандидатом в члены НП СРО «МООАСП» положительного решения в соответствии с п. 2.16. настоящего Положения, он производит уплату:

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

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

2.19. При вынесении Правлением НП СРО «МООАСП» положительного решения в соответствии с п. 2.16. настоящего Положения, Исполнительный директор НП СРО «МООАСП» обеспечивает внесение в реестр членов НП СРО «МООАСП» сведений в порядке и сроки, предусмотренные Уставом и иными документами НП СРО «МООАСП».

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

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

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

2.21. 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».

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

2.22.1 . решение Правления НП СРО «МООАСП» о принятии юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены НП СРО «МООАСП»;

2.22.2 . поступление на расчетный счет НП СРО «МООАСП» вступительного взноса от юридического лица или индивидуального предпринимателя.

2.23 . В случае принятия юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены НП СРО «МООАСП» дело кандидата в члены НП СРО «МООАСП» ведется Исполнительным директором НП СРО «МООАСП» в дальнейшем в качестве дела члена НП СРО «МООАСП».

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

2.25 . 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..

2.26 . 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».

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

4.3. Для реализации права на выход член НП СРО «МООАСП» должен подать соответствующее заявление на имя Председателя Правления НП СРО «МООАСП». К заявлению о выходе должен быть приложен документ, выданный НП СРО «МООАСП» в подтверждение членства в НП СРО «МООАСП». В данном случае членство в НП СРО «МООАСП» прекращается с момента исключения члена НП СРО «МООАСП», подавшего заявление о выходе из НП СРО «МООАСП», из Реестра членов НП СРО «МООАСП».

4.4. 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».

4.5. Исключение из членов НП СРО «МООАСП» производится Общим собранием членов НП СРО «МООАСП» по представлению Правления НП СРО «МООАСП». В случае, указанном в п. 4.6.5 настоящего Положения, решение об исключении может быть принято Правлением НП СРО «МООАСП».

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

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

4.6.2. 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 и требований правил саморегулирования;

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

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

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

4.6.6. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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», в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения Общим собранием НП СРО «МООАСП» 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 (или) недействительности соответствующего документа, подтверждающего членство в НП СРО «МООАСП».

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

4.11. 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.

4.12 . Вступительные взносы, членские взносы, взносы в компенсационный фонд НП СРО «МООАСП», а также иное имущество, переданное в собственность НП СРО «МООАСП», не возвращаются лицу, прекратившему членство в НП СРО «МООАСП».

4.13 . 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 НП СРО «МООАСП» 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.

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

Статья 5 . ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 . Настоящее Положение подлежит применению с момента вступления в силу Приказа Министерства регионального развития № 624 от 30.12.2009 года, но не ранее чем через 10 дней после дня его принятия Общим собранием членов НП СРО «МООАСП».

5.2 . 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.

5.3 . 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.

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ,
представленных для вступления в члены НП СРО «МООАСП»**

Регистрационный номер _____ от «___» _____ 200__ г.

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

представил(о) нижеследующие документы:

| № | Наименование документа | Кол-во листов |
|----------|-------------------------------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Документы принял _____ «___» _____ 200__ г.
(подпись) (Фамилия И.О.)

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

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

**Заявление
о приеме в члены некоммерческого партнерства СРО
«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 СРО «Межрегиональное объединение организаций архитектурно-строительного проектирования» и выдать Свидетельство о допуске к видам работ (работам) по подготовке проектной документации, оказывающих влияние на безопасность объектов капитального строительства, и оказывающих влияние на безопасность особо опасных, технически сложных и уникальных объектов.

Перечень видов работ представлен в Приложениях 1 и 2 к настоящему Заявлению.

Достоверность сведений в представленных документах подтверждаю.

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

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

_____ *(подпись)*

_____ *(фамилия и инициалы)*

М.П.

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

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

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

Индивидуальный предприниматель _____
(фамилия, имя отчество)

адрес регистрации по месту жительства _____
(адрес в соответствии с документами о государственной
регистрации)

фактический адрес _____
(с указанием почтового индекса)

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной
регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

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 СРО «Межрегиональное объединение организаций архитектурно-строительного проектирования» и выдать Свидетельство о допуске к видам работ (работам) по подготовке проектной документации, оказывающих влияние на безопасность объектов капитального строительства, и оказывающих влияние на безопасность особо опасных, технически сложных и уникальных объектов.

Перечень видов работ представлен в Приложениях 1 и 2 к настоящему Заявлению.

Достоверность сведений в представленных документах подтверждаю.

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

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

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

М.П.

Перечень видов работ по подготовке проектной документации объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства
(нужное отметить)

- 1. Работы по подготовке схемы планировочной организации земельного участка:**
- 1.1. Работы по подготовке генерального плана земельного участка
- 1.2. Работы по подготовке схемы планировочной организации трассы линейного объекта
- 1.3. Работы по подготовке схемы планировочной организации полосы отвода линейного сооружения
- 2. Работы по подготовке архитектурных решений**
- 3. Работы по подготовке конструктивных решений**
- 4. Работы по подготовке сведений о внутреннем инженерном оборудовании, внутренних сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий:**
- 4.1. Работы по подготовке проектов внутренних инженерных систем отопления, вентиляции, кондиционирования, противодымной вентиляции, теплоснабжения и холодоснабжения
- 4.2. Работы по подготовке проектов внутренних инженерных систем водоснабжения и канализации
- 4.5. Работы по подготовке проектов внутренних диспетчеризации, автоматизации и управления инженерными системами
- 4.6. Работы по подготовке проектов внутренних систем газоснабжения
- 5. Работы по подготовке сведений о наружных сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий:**
- 5.1. Работы по подготовке проектов наружных сетей теплоснабжения и их сооружений
- 5.2. Работы по подготовке проектов наружных сетей водоснабжения и канализации и их сооружений
- 5.3. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения до 35 кВ включительно и их сооружений
- 5.4. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения не более 110 кВ включительно и их сооружений
- 5.5. Работы по подготовке проектов наружных сетей Электроснабжение 110 кВ и более и их сооружений
- 5.6. Работы по подготовке проектов наружных сетей слаботочных систем
- 5.7. Работы по подготовке проектов наружных сетей газоснабжения и их сооружений
- 6. Работы по подготовке технологических решений:**
- 6.1. Работы по подготовке технологических решений жилых зданий и их комплексов
- 6.2. Работы по подготовке технологических решений общественных зданий и сооружений и их комплексов
- 6.3. Работы по подготовке технологических решений производственных зданий и сооружений и их комплексов

- 6.4. Работы по подготовке технологических решений объектов транспортного назначения и их комплексов
- 6.5. Работы по подготовке технологических решений гидротехнических сооружений и их комплексов
- 6.6. Работы по подготовке технологических решений объектов сельскохозяйственного назначения и их комплексов
- 6.7. Работы по подготовке технологических решений объектов специального назначения и их комплексов
- 6.8. Работы по подготовке технологических решений объектов нефтегазового назначения и их комплексов
- 6.9. Работы по подготовке технологических решений объектов сбора, обработки, хранения, переработки и утилизации отходов и их комплексов
- 6.10. Работы по подготовке технологических решений объектов атомной энергетики и промышленности и их комплексов
- 6.11. Работы по подготовке технологических решений объектов военной инфраструктуры и их комплексов
- 6.12. Работы по подготовке технологических решений объектов очистных сооружений и их комплексов

- 7. Работы по разработке специальных разделов проектной документации:**
 - 7.1. Инженерно-технические мероприятия по гражданской обороне
 - 7.2. Инженерно-технические мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
 - 7.3. Разработка декларации по промышленной безопасности опасных производственных объектов
 - 7.4. Разработка декларации безопасности гидротехнических сооружений
 - 7.5. Разработка обоснования радиационной и ядерной защиты

- 9. Работы по подготовке проектов мероприятий по охране окружающей среды**

- 10. Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению пожарной безопасности**

- 11. Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения**

- 12. Работы по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений**

- 13. Работы по организации подготовки проектной документации, привлекаемым застройщиком или заказчиком на основании договора юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (генеральным проектировщиком)**

Всего _____ (_____) видов работ

(подпись) М.П.

Перечень видов работ по подготовке проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства, оказывающих влияние на безопасность указанных объектов
(нужное отметить)

- 1. Работы по подготовке схемы планировочной организации земельного участка:**
- 1.1. Работы по подготовке генерального плана земельного участка
- 1.2. Работы по подготовке схемы планировочной организации трассы линейного объекта
- 1.3. Работы по подготовке схемы планировочной организации полосы отвода линейного сооружения

- 2. Работы по подготовке архитектурных решений**

- 3. Работы по подготовке конструктивных решений**

- 4. Работы по подготовке сведений о внутреннем инженерном оборудовании, внутренних сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий:**
- 4.1. Работы по подготовке проектов внутренних инженерных систем отопления, вентиляции, кондиционирования, противодымной вентиляции, теплоснабжения и холодоснабжения
- 4.2. Работы по подготовке проектов внутренних инженерных систем водоснабжения и канализации
- 4.3. Работы по подготовке проектов внутренних систем электроснабжения*
- 4.4. Работы по подготовке проектов внутренних слаботочных систем*
- 4.5. Работы по подготовке проектов внутренних диспетчеризации, автоматизации и управления инженерными системами
- 4.6. Работы по подготовке проектов внутренних систем газоснабжения

- 5. Работы по подготовке сведений о наружных сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий:**
- 5.1. Работы по подготовке проектов наружных сетей теплоснабжения и их сооружений
- 5.2. Работы по подготовке проектов наружных сетей водоснабжения и канализации и их сооружений
- 5.3. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения до 35 кВ включительно и их сооружений
- 5.4. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения не более 110 кВ включительно и их сооружений
- 5.5. Работы по подготовке проектов наружных сетей Электроснабжение 110 кВ и более и их сооружений
- 5.6. Работы по подготовке проектов наружных сетей слаботочных систем
- 5.7. Работы по подготовке проектов наружных сетей газоснабжения и их сооружений

- 6. Работы по подготовке технологических решений:**
- 6.1. Работы по подготовке технологических решений жилых зданий и их комплексов
- 6.2. Работы по подготовке технологических решений общественных зданий и сооружений и их комплексов
- 6.3. Работы по подготовке технологических решений производственных зданий

- и сооружений и их комплексов
- 6.4. Работы по подготовке технологических решений объектов транспортного назначения и их комплексов
- 6.5. Работы по подготовке технологических решений гидротехнических сооружений и их комплексов
- 6.6. Работы по подготовке технологических решений объектов сельскохозяйственного назначения и их комплексов
- 6.7. Работы по подготовке технологических решений объектов специального назначения и их комплексов
- 6.8. Работы по подготовке технологических решений объектов нефтегазового назначения и их комплексов
- 6.9. Работы по подготовке технологических решений объектов сбора, обработки, хранения, переработки и утилизации отходов и их комплексов
- 6.10. Работы по подготовке технологических решений объектов атомной энергетики и промышленности и их комплексов
- 6.11. Работы по подготовке технологических решений объектов военной инфраструктуры и их комплексов
- 6.12. Работы по подготовке технологических решений объектов очистных сооружений и их комплексов

- 7. **Работы по разработке специальных разделов проектной документации:**
 - 7.1. Инженерно-технические мероприятия по гражданской обороне
 - 7.2. Инженерно-технические мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
 - 7.3. Разработка декларации по промышленной безопасности опасных производственных объектов
 - 7.4. Разработка декларации безопасности гидротехнических сооружений
 - 7.5. Разработка обоснования радиационной и ядерной защиты

- 8. **Работы по подготовке проектов организации строительства, сносу и демонтажу зданий и сооружений, продлению срока эксплуатации и консервации***

- 9. **Работы по подготовке проектов мероприятий по охране окружающей среды**

- 10. **Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению пожарной безопасности**

- 11. **Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения**

- 12. **Работы по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений**

- 13. **Работы по организации подготовки проектной документации, привлекаемым застройщиком или заказчиком на основании договора юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (генеральным проектировщиком)**

Всего _____ (_____) видов работ

(подпись)

М.П.

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) | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | | | | | | | |

- 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)
М. П.

(фамилия и инициалы)

« ___ » _____ 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)
(фамилия и инициалы)

(главный бухгалтер)

(подпись)
(фамилия и инициалы)

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)
(фамилия и инициалы)

(главный бухгалтер)

(подпись)
(фамилия и инициалы)

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) | |
| 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

ВЕДОМОСТЬ ДОГОВОРОВ О ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ
по подготовке проектной документации объектов капитального строительства,
заключенных юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем)

| № | Наименование и номер договора | Объект | Застройщик | Виды и объемы работ | Срок выполнения работ (дата окончания) |
|----------|--|---------------|-------------------|------------------------------------|--|
| | | | | | |

(должность руководителя)

(подпись)

(

М. П.

« ____ » _____ 20__ г.