

УТВЕРЖДЕНО
Решением Общего собрания членов
Некоммерческого партнерства
саморегулируемой организации
«Межрегиональное объединение организаций
архитектурно-строительного проектирования»
(Протокол № 1 от 27.02.2015 года)

ПОЛОЖЕНИЕ О ЧЛЕНСТВЕ
в Некоммерческом партнерстве саморегулируемой организации
«Межрегиональное объединение организаций архитектурно-строительного
проектирования» (НП СРО «МООАСП»)

Санкт-Петербург
2015

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».

Статья 2 . УСЛОВИЯ ЧЛЕНСТВА В НП СРО «МООАСП»

2.1. Членами НП СРО «МООАСП» могут быть юридические лица, в том числе иностранные юридические лица, индивидуальные предприниматели, которые:

- соблюдают требования Устава НП СРО «МООАСП»;
- внесли в установленный срок вступительный взнос;
- соблюдают требования Положения об обеспечении имущественной ответственности членов НП СРО «МООАСП» (внесли взнос в компенсационный фонд в объеме и в сроки, установленные действующим законодательством, имеют действующий договор страхования гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства);
- своевременно уплачивают членские взносы (текущие и целевые);
- соблюдают требования Положения о требованиях к выдаче свидетельств о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства НП СРО «МООАСП» (далее – свидетельство о допуске к работам);
- соблюдают требования внутренних документов НП СРО «МООАСП», в том числе, требования стандартов и правил саморегулирования.

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

Статья 3 . ПОРЯДОК ПРИЕМА В ЧЛЕНЫ НП СРО «МООАСП»

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

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

3.2.1. Заявление о приеме в члены НП СРО «МООАСП» по форме, утвержденной Правлением НП СРО «МООАСП». В заявлении должны быть указаны:

- виды работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (в том числе, уникальных), и (или) виды работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность особо опасных, технически сложных объектов, свидетельство о допуске к которым намерено получить юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) в НП СРО «МООАСП»;
- в случае, если юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) намерено получить допуск к работам по организации подготовки проектной документации

- объекта капитального строительства – максимальная стоимость договора на подготовку проектной документации, работы по организации которой предполагает осуществлять юридическое лицо (индивидуальный предприниматель);
- 3.2.2 . Копию документа, подтверждающего факт внесения в соответствующий государственный реестр записи о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- 3.2.3 . Копии учредительных документов (для юридического лица):
- решения о создании и учредительного договора/договора о создании (при наличии);
 - устава юридического лица;
 - свидетельства о постановке на учет в государственном органе по налогам и сборам Российской Федерации;
- 3.2.4 . 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. 3.2.1. настоящего Положения.
- 3.2.5 . Документы, подтверждающие соответствие юридического лица (индивидуального предпринимателя) требованиям к выдаче свидетельства о допуске к работам и которые указаны в заявлении о приеме в члены НП СРО «МООАСП»:
- копии документов об образовании, квалификации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, аттестации, стаже работы только тех работников юридического лица (индивидуального предпринимателя), наличие которых необходимо для получения Свидетельства о допуске к работам, перечисленных в Заявлении, форме трудовых отношений с данными работниками (стаж работы, а также форма трудовых отношений подтверждается копией/выпиской из трудовой книжки или копией срочного трудового договора);
 - 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 объектов;
- 3.2.6 . Копии выданной иной саморегулируемой организацией в области архитектурно-строительного проектирования 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 иной/иных саморегулируемых организаций в области архитектурно-строительного проектирования;
- 3.2.7 . Копию решения полномочного органа юридического лица о вступлении в НП СРО «МООАСП» в соответствии с Уставом юридического лица;
- 3.2.8 . Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица на подписание заявления, указанного в п. 3.2.1. настоящего Положения, в случае, предусмотренном в п. 3.5. настоящего Положения;
- 3.2.9 . Письмо об отсутствии либо наличии состояния аффилированности с членами НП СРО «МООАСП».
- 3.2.10 . Иные документы, предусмотренные внутренними документами НП СРО «МООАСП» и действующим законодательством.
- 3.3 . Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица, а также иных документов, указанных в п. 3.2. 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).

3.4 . Кроме обязательных документов, перечисленных в п. 3.2. настоящего Положения, юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) может представить документы и сведения, характеризующие его возможности, опыт и репутацию:

3.4.1 . Сведения о наличии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании объектов недвижимости, средств технологического оснащения, средств моделирования и иных средств специального назначения;

3.4.2 . Документы о финансовой устойчивости:

- копия формы № 1 «Бухгалтерский баланс»;
- копия формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках»;
- копия аудиторского заключения на последнюю отчетную дату;

3.4.3 . Сведения о выполненных и/или выполняемых (заключенных) договорах на подготовку проектной документации объектов капитального строительства;

3.4.4 . Отзывы партнеров и контрагентов;

3.4.5 . Копии заключений надзорных и контрольных органов;

3.4.6 . Анкета члена НП СРО «МООАСП» (по утвержденной Правлением НП СРО «МООАСП» форме)

3.5 . Необходимость предоставления документов и сведений, перечисленных в п. 3.4. определяется требованиями стандартов и правил саморегулирования НП СРО «МООАСП».

3.6 . Заявление, указанное в п. 3.2.1. настоящего Положения, должно быть подписано лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица (индивидуальным предпринимателем), или лицом, наделенным соответствующими полномочиями.

3.7 . 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.

3.8 . Все документы представляются на бумажном 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. 3.6. настоящего Положения, с расшифровкой подписи (указание должности (или ссылкой на доверенность) и фамилии).

3.9 . 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.

3.10 . Уполномоченные работники Исполнительного директора НП СРО «МООАСП» не вправе отказать в принятии надлежащим образом оформленных документов, указанных в п. 3.2., 3.4., настоящего Положения. Предоставленные документы регистрируются и составляется расписка в их получении (далее Расписка). Датой представления заявления считается дата его регистрации в НП СРО «МООАСП».

3.11 . Расписка представляет собой документ, подтверждающий факт поступления документов, указанных в п. 3.2., 3.4. настоящего Положения, с указанием наименования

юридического лица/индивидуального предпринимателя, вида доставки и даты поступления документов.

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.

3.12. 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 Кандидат).

3.13. 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 мотивированное заключение по предмету проверки.

3.14. Заключение по предмету проверки, приобщается к делу кандидата в члены НП СРО «МООАСП» и передается на рассмотрение в Правление НП СРО «МООАСП».

3.15. Правление НП СРО «МООАСП» с учетом заключения Исполнительного директора НП СРО «МООАСП» выносит мотивированное решение:

- о приеме юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены НП СРО «МООАСП» и выдаче ему свидетельства о допуске к работам;
- об отказе в приеме юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены НП СРО «МООАСП» с указанием причин отказа.

3.16. Исполнительный директор НП СРО «МООАСП» в срок не позднее, чем 30 дней со дня регистрации документов в соответствии с п. 3.10. настоящего Положения, направляет решение, указанное в п. 3.15. настоящего Положения, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, подавшему соответствующие документы.

3.17. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавший заявление о вступлении в члены НП СРО «МООАСП» и получивший положительное решение Правления НП СРО «МООАСП» в соответствии с п. 3.15 настоящего Положения:

- оплачивает вступительный взнос в размере и сроки, указанные в Положении о размере и порядке уплаты взносов членами НП СРО «МООАСП»;
- вносит взнос в компенсационный фонд НП СРО «МООАСП» в размере и сроки, указанные в Положении о компенсационном фонде;
- заключает договор страхования гражданской ответственности в случае причинения вреда вследствие недостатков определенного вида или видов работ, оказывающих влияние на безопасность объектов капитального строительства, по правилам, установленным Положением об обязательном страховании членами НП СРО «МООАСП» гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, и предоставляет в НП СРО «МООАСП» копии данного договора и страхового полиса, а также документы, подтверждающие оплату страховой премии в полном объеме.

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

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

- поступление от юридического лица или индивидуального предпринимателя на расчетный счет НП СРО «МООАСП» вступительного взноса и взноса в компенсационный фонд;
 - предоставление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов, подтверждающих заключение договора страхования гражданской ответственности по правилам, установленным Положением об обязательном страховании членами НП СРО «МООАСП» гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, и его оплату.
- 3.19. Исполнительный директор в течение трех рабочих дней после даты принятия юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены НП СРО «МООАСП»:
- обеспечивает выдачу юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю свидетельства о членстве в НП СРО «МООАСП»;
 - обеспечивает выдачу юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю свидетельства о допуске к работам;
 - обеспечивает внесение в реестр членов НП СРО «МООАСП» соответствующих сведений в порядке и сроки, предусмотренные внутренними документами НП СРО «МОООЖС» и законодательством РФ;
 - организует ведение дела члена НП СРО «МООАСП», подшивает в дело члена НП СРО «МООАСП» заявление о приеме вместе с предоставленными документами, выписку из протокола заседания Правления НП СРО «МООАСП» и копии выданных свидетельства о членстве и свидетельства о допуске к работам.
- 3.20. При вынесении Правлением НП СРО «МООАСП» решения об отказе в приеме юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены НП СРО «МООАСП», его документы Исполнительному директору НП СРО «МООАСП», который, в свою очередь, обеспечивает хранение данных документов в архиве НП СРО «МООАСП». По ходатайству юридического лица или индивидуального предпринимателя материалы дела могут быть ему возвращены под расписку.
- 3.21. Дело члена НП СРО «МООАСП» подлежит хранению и обновлению в порядке, установленном Исполнительным директором НП СРО «МООАСП».
- 3.22. 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.
- 3.23. Документы для вступления в члены НП СРО «МООАСП», внесения изменений в свидетельство о допуске к работам и/или внесения изменений в дело члена НП СРО «МООАСП» 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 НП СРО «МООАСП» в сети Интернет.

Статья 4 . ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ В ЧЛЕНЫ НП СРО «МООАСП»

- 4.1. 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.
- 4.2. Основаниями для отказа в приеме юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены НП СРО «МООАСП» являются:
- 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. 3.2.1. настоящего Положения;

- непредставление индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом в полном объеме документов, предусмотренных п. 3.2. настоящего Положения, а также представление документов, которые неправильно оформлены, содержат недостоверные сведения или сведения, противоречащие друг другу или имеют исправления, подчистки, приписки;
- 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. 3.2.1. настоящего Положения.

4.3 . 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 5 . ПРЕКРАЩЕНИЕ ЧЛЕНСТВА В НП СРО «МООАСП»

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

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

5.1.2 . исключения из членов НП СРО «МООАСП»;

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

5.1.4 . иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

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

5.3 . Для реализации права на выход по основанию, предусмотренному п. 5.1.1. настоящего Положения член НП СРО «МООАСП» подает соответствующее заявление о добровольном прекращении членства в НП СРО «МООАСП».

5.4 . Членство по основанию, предусмотренному п. 5.1.1. настоящего Положения прекращается со дня поступления в НП СРО «МООАСП» заявления о добровольном прекращении членства в НП СРО «МООАСП».

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

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

5.5.2 . 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;

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

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

5.5.5 . Отсутствия у индивидуального предпринимателя или юридического лица свидетельства о допуске хотя бы к одному виду работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (за исключением случая, установленного действующим законодательством);

5.5.6 . Неоднократного в течение одного года привлечения члена саморегулируемой организации к ответственности за нарушение миграционного законодательства;

5.5.7 . В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.6. 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».

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

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

5.7.2. Правлением НП СРО «МООАСП» в случае, указанном в п. 5.5.5 настоящего Положения, иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.8. Датой прекращения членства в НП СРО «МООАСП» по основаниям, предусмотренным п.п. 5.1.2, 5.1.3 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.

5.9. При исключении из НП СРО «МООАСП», исключенное лицо не вправе с момента исключения:

- ссылаться на членство в НП СРО «МООАСП»;
- повторно обращаться в НП СРО «МООАСП» с заявлением о вступлении в течение 1 года

5.10. 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.

5.11. 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. Исключенное из НП СРО «МООАСП» лицо вправе получить выписку из соответствующего протокола Общего собрания членов НП СРО «МООАСП».

5.12. 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.

5.13. 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».

5.14. 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.

5.15. Исполнительный директор обеспечивает хранение дело бывшего члена НП СРО «МООАСП» в течение периода времени, установленного действующим законодательством.

5.16. 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».

5.17 . 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 6 . ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ ЧЛЕНА НП СРО «МООАСП»

6.1 . В случае изменений каких либо сведений, указанных в заявлении о вступлении в члены НП СРО «МООАСП» и/или прилагаемых к нему документах, член НП СРО «МООАСП» обязан предоставить Исполнительному директору НП СРО «МООАСП» документы, подтверждающие данные изменения, в течение 10 календарных дней с момента таких изменений для их приобщения к делу члена НП СРО «МООАСП».

6.2 . При необходимости внесения изменений в свидетельство о допуске к работам, выданное члену НП СРО «МООАСП», член НП СРО «МООАСП» представляет на имя Правления НП СРО «МООАСП» заявление о внесении изменений в свидетельство о допуске к работам по форме, утвержденной Правлением НП СРО «МООАСП», а также (при изменении состава работ или их расширении) документы, подтверждающие:

- соответствие члена НП СРО «МООАСП» требованиям к выдаче свидетельства о допуске к работам, которые указаны в заявлении о внесении изменений в свидетельство о допуске к работам члена НП СРО «МООАСП»;
- пополнение вноса в компенсационный фонд НП СРО «МООАСП» (при увеличении максимальной стоимости договора на подготовку проектной документации, работы по организации которой предполагает осуществлять член НП СРО «МООАСП»);
- наличие действующего договора страхования гражданской ответственности в случае причинения вреда вследствие недостатков определенного вида или видов работ, оказывающих влияние на безопасность объектов капитального строительства, соответствующего Положению об обязательном страховании членами НП СРО «МООАСП» гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

6.3 . Документы, перечисленные в п. 6.1 и 6.2 оформляются в соответствии с п. 3.6, 3.7 3.8 и принимаются работниками Исполнительного директора НП СРО «МООАСП» в соответствии с п. 3.10, 3.11 настоящего Положения.

6.4 . Исполнительный директор НП СРО «МООАСП» организует проверку документов, перечисленных в п. 6.2, по результатам которой составляется мотивированное заключение, которое приобщается к делу члена НП СРО «МООАСП» и передается на рассмотрение в Правление НП СРО «МООАСП».

6.5 . Правление НП СРО «МООАСП» с учетом заключения Исполнительного директора НП СРО «МООАСП» выносит мотивированное решение:

- о внесении изменений в свидетельство о допуске к работам;
- об отказе во внесении изменений в свидетельство о допуске к работам с указанием причин отказа.

6.6 . Исполнительный директор НП СРО «МООАСП» в срок не позднее, чем 30 дней со дня регистрации документов в соответствии с п. 3.10. настоящего Положения, направляет решение, указанное в п. 6.5. настоящего Положения члену НП СРО «МООАСП», подавшему заявление о внесении изменений в свидетельство о допуске к работам.

6.7 . При вынесении Правлением НП СРО «МООАСП» положительного решения в соответствии с п. 6.5. настоящего Положения, Исполнительный директор НП СРО «МООАСП»:

- вносит изменения в реестр членов НП СРО «МООАСП» в порядке и сроки, предусмотренные внутренними документами НП СРО «МОООЖС» и законодательством РФ;
- обеспечивает замену члену НП СРО «МООАСП» свидетельства о допуске к работам;
- подшивает в дело члена НП СРО «МООАСП» представленное заявление о внесении изменений в свидетельство о допуске к работам, прилагаемые к нему документы, выписку из протокола заседания Правления НП СРО «МООАСП» и копию выданного нового свидетельства о допуске к работам.

6.8 . При вынесении Правлением НП СРО «МООАСП» решения об отказе во внесении изменений в свидетельство о допуске к работам представленное заявление о внесении изменений в свидетельство о допуске к работам, прилагаемые к нему документы, а также выписка из протокола заседания Правления НП СРО «МООАСП» подшивается в дело члена НП СРО «МООАСП».

Статья 7 . ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 . 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.

7.2 . 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.

7.3 . 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.

7.4 . 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.