УТВЕРЖДЕНО
решением Общего собрания членов
АСРО «РОАП «СОЮЗ»
протокол № 32 от 12 декабря 2019
года

АССОЦИАЦИЯ
САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«РЕГИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ АРХИТЕКТОРОВ И ПРОЕКТИРОВЩИКОВ «СОЮЗ»

ПОЛОЖЕНИЕ О ЧЛЕНСТВЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ О ТРЕБОВАНИЯХ К ЧЛЕНАМ, О РАЗМЕРЕ, ПОРЯДКЕ РАСЧЕТА И УПЛАТЫ ВСТУПИТЕЛЬНОГО ВЗНОСА, ЧЛЕНСКИХ ВЗНОСОВ

ПА-21-2019-10

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ... 3
2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОНЯТИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ПОЛОЖЕНИИ ... 3
3. ПОРЯДОК ПРИЕМА В ЧЛЕНЫ АССОЦИАЦИИ ... 4
4. ТРЕБОВАНИЯ К ЧЛЕНАМ АССОЦИАЦИИ. ... 8
5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ ... 10
6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В СВЕДЕНИЯ О ЧЛЕНЕ АССОЦИАЦИИ ... 12
7. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ ... 13
8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ЧЛЕНСТВА В АССОЦИАЦИИ ... 13
9. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АССОЦИАЦИИ ... 14
10. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДЛЯ ВСТУПЛЕНИЯ В ЧЛЕНЫ АССОЦИАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ ЧЛЕНА АССОЦИАЦИИ, ЛИЦ, ПРЕКРАТИВШИХ ЧЛЕНСТВО В АССОЦИАЦИИ ... 14
11. ФОРМИРОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА АССОЦИАЦИИ ... 15
12. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ВЗНОСЫ ... 15
13. ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЕ ЧЛЕНСКИЕ ВЗНОСЫ ... 15
14. ПОРЯДОК ПЕРЕРАСЧЕТА РАЗМЕРА ЧЛЕНСКИХ ВЗНОСОВ В СЛУЧАЕ ... 16
ПРЕКРАЩЕНИЯ ЧЛЕНСТВА В АССОЦИАЦИИ ... 16
15. ЦЕЛЕВЫЕ ВЗНОСЫ ... 16
16. ДОБРОВОЛЬНЫЕ ВЗНОСЫ ... 16
17. ПОЖЕРТВОВАНИЯ ... 16
18. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ ... 17
19. ПОРЯДОК ВЗЫСКАНИЯ ЧЛЕНСКИХ ВЗНОСОВ ... 17
20. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ... 17
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 ... 18
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 ... 21
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 ... 22
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 ... 23
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 ... 24
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 ... 25
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 ... 27
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 ... 28
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 ... 29
ПРИЛОЖЕНИЕ № 10 ... 30

1. Область применения

1.1. Положение о членстве, в том числе о требованиях к членам, о размере, порядке расчета и уплаты членских взносов определяет требования к членам Ассоциации Саморегулируемой организации «Региональное объединение архитекторов и проектировщиков «СОЮЗ, порядок и условия вступления в Ассоциацию, прекращения членства в Ассоциации, права, обязанности и ответственность членов Ассоциации, устанавливает источники и порядок формирования имущества Ассоциации, размер и порядок уплаты вступительного взноса, членских взносов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Устава и внутренних документов Ассоциации.

2. Определение понятий, используемых в Положении

2.1. **Ассоциация (Ассоциация Саморегулируемая организация «Региональное объединение архитекторов и проектировщиков «СОЮЗ», АСРО «РОАП «СОЮЗ»)** - некоммерческая организация, созданная в форме ассоциации и основанная на членстве индивидуальных предпринимателей и (или) юридических лиц, осуществляющих подготовку проектной документации по договорам о подготовке проектной документации, заключенным с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, либо со специализированной некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

2.2. **Общее собрание членов** – Общее собрание членов Ассоциации, высший орган управления Ассоциации.

2.3. **Совет** – постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации.

2.4. **Президент** – единоличный исполнительный орган Ассоциации.

2.5. **Администрация** – административно-управленческий аппарат Ассоциации, состоящий из подразделений (отделов, служб), формируемый и возглавляемый Президентом.

2.6. **Кандидат в члены Ассоциации** – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, в том числе иностранное юридическое лицо, планирующий осуществлять в качестве предпринимательской деятельности работы по подготовке проектной документации по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором, и подавший заявление на вступление в члены Ассоциации.

2.7. **Член Ассоциации** - индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, принятые в Ассоциацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

2.8. **Контрольная комиссия** - специализированный орган Ассоциации, осуществляющий контроль за деятельностью членов Ассоциации в порядке и рамках, установленных законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

2.9. **Компенсационный фонд возмещения вреда** – обособленное имущество, формируемое в денежной форме в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами Ассоциации, в целях обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

2.10. **Компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств** – обособленное имущество, формируемое в денежной форме в случаях и порядке, установленных законодательством РФ и внутренними документами Ассоциации, в целях обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации, по обязательствам, возникшим в следствие неисполнения или ненадлежащего исполнения ими обязательств по договору подряда на подготовку проектной документации, заключенного с использованием конкурентных способов заключения договоров.

2.11. **Договор подряда на подготовку проектной документации** - договор о подготовке проектной документации, заключенный с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором.

2.12. **Конкурентные способы заключения договоров** - способы определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей (конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, или в иных случаях по результатам торгов (конкурсов, аукционов) для заключения соответствующих договоров являются обязательными.

2.13. **Специалист по организации архитектурно – строительного проектирования (главный инженер проекта, главный архитектор проекта)** - физическое лицо, которое имеет право осуществлять по трудовому договору, заключенному с индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, трудовые функции по организации архитектурно – строительного проектирования объекта капитального строительства в должности главного инженера проекта (главного архитектора проекта), и сведения о котором включены в национальный реестр специалистов в архитектурно – строительного проектирования (ГИПы, ГАПы).

2.14. **НОПРИЗ** - Ассоциация саморегулируемых организаций общероссийская негосударственная некоммерческая организация – общероссийское межотраслевое объединение работодателей «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации». Ассоциация является членом НОПРИЗ.

3. Порядок приема в члены Ассоциации

3.1. В члены Ассоциации могут быть приняты юридическое лицо, в том числе иностранное юридическое лицо, и индивидуальный предприниматель при условии соответствия таких юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требованиям, установленным Ассоциацией к своим членам, и уплаты такими лицами в полном объеме взносов в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации.

3.2. При вступлении в Ассоциацию кандидат в члены Ассоциации обязуется соблюдать положения Устава и внутренних документов Ассоциации.

3.3. Для приема в члены Ассоциации индивидуальный предприниматель или юридическое лицо представляет в Ассоциацию следующие документы:

3.3.1. заявление о приеме в члены Ассоциации, в котором должны быть указаны в том числе сведения о намерении принимать участие в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров или об отсутствии таких намерений (Приложение № 1), подписанное уполномоченным лицом;

3.3.2. копии документов, подтверждающих факт внесения в соответствующий государственный реестр записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица;

3.3.3. копии учредительных документов юридического лица (устав);

3.3.4. надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства - для иностранных юридических лиц;

3.3.5. документы, подтверждающие соответствие индивидуального предпринимателя или юридического лица требованиям, установленным Ассоциацией к своим членам:

3.3.5.1. сведения об имуществе юридического лица или индивидуального предпринимателя (Приложение № 2);

3.3.5.2. документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям к индивидуальному предпринимателю или руководителю юридического лица, самостоятельно организующему подготовку проектной документации:

- в отношении руководителя юридического лица: копия приказа о назначении, копия трудовой книжки;
- в отношении индивидуального предпринимателя: копия трудовой книжки, подтверждающие стаж работы индивидуального предпринимателя в качестве работника по трудовому договору, копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с указанием видов деятельности, подтверждающие стаж работы лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- копии документов об образовании (дипломов, удостоверений о повышении квалификации и т.д.);
- копии свидетельств о квалификации, выданные центрами оценки квалификации в установленном законом порядке (при наличии);

3.3.5.3. документы, подтверждающие соответствие количественным и квалификационным требованиям к специалистам индивидуального предпринимателя или юридического лица, за исключением ГИПов (ГАПов), в зависимости от установленных направлений деятельности:

- перечень специалистов (Приложение № 3);
- копии приказов о приеме на работу, копии трудовых книжек в отношении специалистов;
- копии документов об образовании (дипломов, удостоверений о повышении квалификации и т.д.) в отношении специалистов;
- копии свидетельств о квалификации специалистов, выданные центрами оценки квалификации в установленном законом порядке (при наличии);

3.3.5.4. документы, подтверждающие наличие у индивидуального предпринимателя или юридического лица ГИПов (ГАПов):

- перечень ГИПов (ГАПов) (Приложение № 3);
- копии приказов о приеме на работу, копии трудовых книжек в отношении ГИПов (ГАПов);
- копии документов об образовании (дипломов, удостоверений о повышении квалификации и т.д.) в отношении ГИПов (ГАПов);
- копии свидетельств о квалификации ГИПов (ГАПов), выданные центрами оценки квалификации в установленном законом порядке (при наличии);

3.3.5.5. согласия специалистов организации на обработку персональных данных (Приложение № 9);

3.4.5.6. документы, устанавливающие порядок организации и проведения контроля качества выполняемых работ (для подготовки проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов).

3.4. Копии представляемых документов должны быть заверены уполномоченным лицом индивидуального предпринимателя или юридического лица и, при наличии, печатью индивидуального предпринимателя или юридического лица.

3.5. Документы, представляемые иностранными юридическими лицами, должны быть переведены на русский язык и надлежащим образом легализованы.

3.6. Представление в Ассоциацию документов осуществляется по описи (Приложение № 4).

3.7. Подача заявления и прилагаемых документов осуществляется лично индивидуальным предпринимателем или лицом, действующим без доверенности от имени юридического лица, либо их представителями, действующими на основании надлежащим образом оформленной доверенности (Приложение № 5). Также представление документов может осуществляться путем направления службой почтовой связи или курьерской доставки. В случае использования в Ассоциации программного обеспечения, позволяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать, передавать электронные документы и устанавливать достоверность усиленных квалифицированных электронных подписей, допускается передача документов в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.8. Кандидат в члены Ассоциации вправе представить документы, необходимые для вступления в члены Ассоциации посредством электронной почты для предварительного рассмотрения их членами Контрольной комиссии и получения консультации на предмет соответствия документов требованиям Ассоциации.

3.9. В срок не более чем два месяца со дня получения документов, установленных настоящей статьей Положения, Ассоциация осуществляет проверку индивидуального предпринимателя или юридического лица на соответствие требованиям Ассоциации. При этом Ассоциация вправе обратиться:

3.9.1. в НОПРИЗ с запросом сведений о выплатах из компенсационных фондов саморегулируемой организации, членом которой являлись индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, произведенных по вине такого индивидуального предпринимателя или такого юридического лица; о наличии или об отсутствии в отношении специалистов индивидуального предпринимателя или юридического лица, указанных в документах индивидуального предпринимателя или юридического лица, решений об исключении сведений о таких специалистах из национального реестра специалистов, принятых за период не менее чем два года, предшествующих дню получения Ассоциацией документов, установленных настоящей главой;

3.9.2. в органы государственной власти или органы местного самоуправления с запросом информации, необходимой Ассоциации для принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации.

3.10. По результатам проверки Ассоциация принимает одно из следующих решений:

3.10.1. о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации при условии уплаты взноса в компенсационный фонд возмещения вреда, а также в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств в случае, если в заявлении индивидуального предпринимателя или юридического лица о приеме в члены Ассоциации указаны сведения о намерении принимать участие в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров;

3.10.2. об отказе в приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации с указанием причин такого отказа.

3.11. Решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации или об отказе в приеме принимаются Советом Ассоциации большинством голосов от присутствующих на заседании членов Совета Ассоциации.

3.12. В трехдневный срок с момента принятия одного из решений, указанных в пункте 3.10. настоящего Положения, Ассоциация направляет индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу уведомление о принятом решении с приложением копии такого решения.

3.13. Ассоциация отказывает в приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации по следующим основаниям:

3.13.1. несоответствие индивидуального предпринимателя или юридического лица требованиям Ассоциации к своим членам;

3.13.2. непредставление индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Положения;

3.13.3. если индивидуальный предприниматель или юридическое лицо уже является членом саморегулируемой организации аналогичного вида;

3.13.4. в случае прекращения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем членства в другой саморегулируемой организации аналогичного вида менее 1 года назад на дату рассмотрения Советом Ассоциации вопроса о приеме в члены Ассоциации данного кандидата.

3.14. Ассоциация вправе отказать в приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены саморегулируемой организации по следующим основаниям:

3.14.1. если по вине индивидуального предпринимателя или юридического лица осуществлялись выплаты из компенсационного фонда возмещения вреда или компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств саморегулируемой организации, членом которой ранее являлись такой индивидуальный предприниматель или такое юридическое лицо;

3.14.2. в случае проведение процедуры банкротства в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя,

3.14.3. в случае, если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель включены в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.14.4. если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель ранее исключены из Ассоциации или другой саморегулируемой организации аналогичного вида за грубые нарушения внутренних документов саморегулируемой организации, неоднократную неуплату членских взносов,

3.14.5. если юридическое лицо находится в стадии ликвидации или реорганизации, влекущей дальнее прекращение деятельности юридического лица.

3.15. Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, в отношении которых принято решение о приеме в члены Ассоциации, в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления обязаны уплатить в полном объеме: взнос в компенсационный фонд возмещения вреда и взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств в случае, если в заявлении индивидуального предпринимателя или юридического лица о приеме в члены Ассоциации указаны сведения о намерении принимать участие в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров, в размерах, установленных внутренними документами Ассоциации.

3.16. Решение Ассоциации о приеме в члены Ассоциации вступает в силу со дня уплаты в полном объеме взноса (взносов) в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации, а также вступительного взноса.

3.17. В случае, если в установленный срок – семь рабочих дней юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в отношении которых принято решение о приеме в члены Ассоциации, не произвели уплату взноса (взносов) в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации, а также вступительного взноса, решение о приеме в

члены такого юридического лица или индивидуального предпринимателя считается не вступившим в силу и аннулируется.

4. Требования к членам Ассоциации.

4.1. Квалификационные требования к индивидуальным предпринимателям, а также руководителям юридического лица, самостоятельно организующим подготовку проектной документации, - наличие высшего образования соответствующего профиля и стажа работы по специальности не менее чем пять лет.

4.2. Требования к наличию у индивидуального предпринимателя или юридического лица специалистов по организации архитектурно – строительного проектирования (главных инженеров проектов, главных архитекторов проектов), трудовая функция которых включает соответственно организацию выполнения работ по подготовке проектной документации и сведения о которых включены в национальные реестры специалистов - не менее чем два специалиста по месту основной работы.

4.3. Характеристики квалификации (требуемый уровень знаний и умений, уровень самостоятельности при выполнении трудовой функции, дифференцированные в зависимости от направления деятельности), необходимой работникам для осуществления трудовых функций по осуществлению подготовки проектной документации, устанавливаются квалификационными стандартами Ассоциации.

4.4. Требования к членам Ассоциации, выполняющим подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, дифференцированные с учетом технической сложности и потенциальной опасности таких объектов, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.5. Минимальными требованиями к члену Ассоциации, осуществляющему подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за исключением объектов использования атомной энергии, в отношении кадрового состава являются:

4.5.1. наличие у члена Ассоциации в штате по месту основной работы:

- не менее 2 работников, занимающих должности руководителей, имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности не менее 5 лет и являющихся специалистами по организации архитектурно-строительного проектирования, сведения о которых включены в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования, а также не менее 3 специалистов, имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области архитектурно-строительного проектирования не менее 5 лет, - в случае, если стоимость работ, которые член Ассоциации планирует выполнять по одному договору о подготовке проектной документации, составляет не более 25 миллионов рублей;

- не менее 2 руководителей, имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности не менее 5 лет и являющихся специалистами по организации архитектурно-строительного проектирования, сведения о которых включены в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования, а также не менее 4 специалистов, имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области архитектурно-строительного проектирования не менее 5 лет, - в случае, если стоимость работ, которые член Ассоциации планирует выполнять по одному договору о подготовке проектной документации, составляет не более 50 миллионов рублей;

- не менее 2 руководителей, имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности не менее 5 лет и являющихся специалистами по организации архитектурно-строительного проектирования, сведения о которых включены в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования, а также не менее 5 специалистов, имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области архитектурно-строительного проектирования не менее 5 лет, - в случае, если стоимость работ, которые член Ассоциации планирует выполнять по одному договору о подготовке проектной документации, составляет не более 300 миллионов рублей;

- не менее 2 руководителей, имеющих высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, стаж работы по специальности не менее 5 лет и являющихся специалистами по организации архитектурно-строительного проектирования, сведения о которых включены в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования, а также не менее 7 специалистов, имеющих высшее профессиональное образование соответствующего профиля и стаж работы в области архитектурно-строительного проектирования не менее 5 лет, - в случае, если стоимость работ, которые член Ассоциации планирует выполнять по одному договору о подготовке проектной документации, составляет 300 миллионов рублей и более;

4.5.2. наличие у руководителей и специалистов квалификации, подтвержденной в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации, с учетом требований законодательства Российской Федерации;

4.5.3. повышение квалификации в области архитектурно-строительного проектирования руководителей и специалистов, осуществляемое не реже одного раза в 5 лет;

4.5.4. наличие у члена Ассоциации системы аттестации работников, подлежащих аттестации по правилам, установленным Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору, в случае, если в штатное расписание такого члена включены должности, в отношении выполняемых работ по которым осуществляется надзор указанной Службой и замещение которых допускается только работниками, прошедшими такую аттестацию.

4.6. Минимальным требованием к члену Ассоциации, осуществляющему подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за исключением объектов использования атомной энергии, в отношении имущества является наличие принадлежащего ему на праве собственности или ином законном основании имущества в следующем составе:

- здание или офисное помещение;

- оборудованные рабочие места - в количестве, соответствующем количеству работников, осуществляющих подготовку проектной документации, и соответствующие допустимому классу условий труда по результатам специальной оценки условий труда;

- электронно-вычислительные средства - в количестве, соответствующем количеству работников, осуществляющих подготовку проектной документации;

- лицензионное программное обеспечение каждого рабочего места (архитектурных графических, расчетно – конструкторских программ) для работников, осуществляющих подготовку проектной документации, в соответствии с профилем организации;

- средства обеспечения промышленной безопасности, а также средств контроля и измерений при выполнении работ, связанных с обследованием строительных конструкций зданий и сооружений.

4.7. Минимальным требованием к члену Ассоциации, осуществляющему подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за

исключением объектов использования атомной энергии, в отношении контроля качества является наличие у него документов, устанавливающих порядок организации и проведения контроля качества выполняемых работ, а также работников, на которых в установленном порядке возложена обязанность по осуществлению такого контроля.

4.8. Иные требования к членам Ассоциации устанавливаются Стандартами Ассоциации.

5. Права, обязанности и ответственность членов Ассоциации

5.1 Члены Ассоциации вправе:

5.1.1. выполнять подготовку проектной документации по договору подряда на подготовку проектной документации, заключенным с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором;

5.1.2. выполнять подготовку проектной документации по договору подряда на подготовку проектной документации, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, если совокупный размер обязательств по указанным договорам не превышает предельный размер обязательств, исходя из которого таким лицом был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

5.1.3. участвовать в управлении делами Ассоциации, в том числе избирать и быть избранным через своих представителей в органы управления Ассоциации, иные органы, созданные в Ассоциации;

5.1.4. участвовать во всех мероприятиях Ассоциации, программах и проектах;

5.1.5. вносить в органы управления Ассоциации предложения, замечания, программы и проекты, по всем вопросам деятельности Ассоциации;

5.1.6. участвовать в разработке проектов документов, определяющих основные направления деятельности Ассоциации;

5.1.7. представлять для опубликования в изданиях Ассоциации материалы о своей деятельности;

5.1.8. использовать атрибутику и символику Ассоциации в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации;

5.1.9. получать экспертную и консультативно-методическую помощь, необходимую для осуществления деятельности, направленной на достижение целей, предусмотренных настоящим Уставом;

5.1.10. обращаться в Ассоциацию за помощью в защите своих прав и законных интересов;

5.1.11. по своему усмотрению выходить из Ассоциации на основании письменного заявления в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением;

5.1.12. имеют иные права, предусмотренные действующим законодательством, Уставом и внутренними документами Ассоциации;

5. 2. Члены Ассоциации обязаны:

5.2.1. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Ассоциации, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных НОПРИЗ;

5.2.2. выполнять решения органов управления Ассоциации;

5.2.3. ежегодно в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры и градостроительства, уведомлять Ассоциацию о фактическом совокупном размере обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным

таким лицом в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров. Данное уведомление направляется в Ассоциацию в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, с приложением документов, подтверждающих такой фактический совокупный размер обязательств данного члена;

5.2.4. самостоятельно при необходимости увеличения размера внесенного им взноса в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств до следующего уровня ответственности вносить дополнительный взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации;

5.2.5. при получении от Ассоциации предупреждения о превышении установленного уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам и требования о необходимости увеличения размера внесенного таким членом взноса в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств до уровня ответственности члена Ассоциации, соответствующего совокупному размеру обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным таким членом с использованием конкурентных способов заключения договоров, в пятидневный срок с даты получения указанных документов внести дополнительный взнос в такой компенсационный фонд до размера взноса, предусмотренного внутренними документами Ассоциации для соответствующего уровня ответственности;

5.2.6. внести взносы в компенсационные фонды Ассоциации, при снижении их размеров в случаях и порядке, установленных внутренними документами Ассоциации;

5.2.7. уведомлять Ассоциацию об изменениях сведений, подлежащих включению в реестр членов Ассоциации, иных сведений в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем наступления соответствующих изменений;

5.2.8. содействовать Ассоциации и ее представителям при осуществлении контрольных функций, в том числе обеспечить доступ членов Контрольной комиссии Ассоциации в помещения и на объекты члена Ассоциации, по запросу Ассоциации предоставлять необходимые документы, в установленный в запросе срок, незамедлительно принимать меры по устранению нарушений, выявленных в ходе проверок;

5.2.9. представлять в Ассоциацию отчеты о деятельности члена Ассоциации по форме, в порядке и сроки, установленным внутренними документами Ассоциации;

5.2.10. обеспечивать страхование гражданской ответственности, если такое требование установлено соответствующими внутренними документами Ассоциации;

5.2.11. участвовать в формировании имущества Ассоциации, в том числе своевременно и в полном объеме уплачивать членские и целевые взносы в порядке, определенном настоящим Положением;

5.2.12. предоставлять информацию, необходимую для решения вопросов, связанных с деятельностью Ассоциации и осуществления контрольных функций Ассоциации;

5.2.13. содействовать достижению уставных целей Ассоциации, в том числе путем реализации приоритетных направлений развития Ассоциации;

5.2.14. участвовать в принятии решений, необходимых для деятельности Ассоциации;

5.2.15. воздерживаться от деятельности, которая может причинить вред Ассоциации или сделать невозможным достижение целей, установленных Уставом Ассоциации.

5.2.16. уведомлять Ассоциацию об увольнении, о приеме на работу специалистов по организации строительства, сведения о которых внесены в Национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования, в соответствии с Приложением № 3, в том числе предоставлять документы в отношении принятых на работу по основному месту работы специалистов, сведения о которых внесены в Национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования;

5.2.17. нести иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации, внутренними документами и решениями органов Ассоциации.

5.3. Члены Ассоциации виновные в нарушении законодательства о градостроительной деятельности несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В отношении члена Ассоциации, допустившего нарушение требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных НОПРИЗ, стандартов Ассоциации и внутренних документов Ассоциации, Ассоциацией могут применяться меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные внутренними документами Ассоциации.

5.5. В случае неоднократной неуплаты в течение одного года или несвоевременной уплаты в течение одного года членских взносов, а также по иным основания, предусмотренным внутренними документами Ассоциации, Совет Ассоциации вправе принять решение об исключении из состава членов Ассоциации.

6. Внесение изменений в сведения о члене Ассоциации

6.1. Член Ассоциации обязан уведомлять Ассоциацию о наступлении любых событий, влекущих за собой изменение информации, содержащейся в реестре членов Ассоциации (сведения о наименовании, руководителе, местонахождении, контактной информации), в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем наступления таких событий.

6.2. К уведомлению об изменении сведений о руководителе, местонахождении, наименовании, ФИО индивидуального предпринимателя прилагается лист записи ЕГРЮЛ (ЕГРИП) либо сведения с официального сайта ФНС России (https://www.nalog.ru/), подтверждающие государственную регистрацию соответствующих изменений.

6.3. Изменения, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения вносятся в реестр членов Ассоциации на основании Приказа Президента Ассоциации, не позднее трех рабочих дней, со дня поступления в Ассоциацию соответствующего уведомления либо со дня получения информации об изменении сведений с официального сайта Федеральной налоговой службы https://www.nalog.ru по результатам мониторинга.

6.4. Для внесения изменений в реестр членов Ассоциации сведений об уровне ответственности член Ассоциации представляет следующие документы:

6.4.1. заявление о внесении изменений в сведения об уровне ответственности (Приложение № 6);

6.4.2. копию документа, подтверждающего оплату (доплату) взноса в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации.

6.5.Для внесения изменений в реестр членов Ассоциации в части наличия или отсутствия права осуществлять подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, член Ассоциации представляет следующие документы:

6.5.1. заявление о внесении изменений в части наличия или отсутствия права осуществлять подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов (приложение № 8),

6.5.2. сведения о специалистах для получения права осуществлять подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов (приложение № 3),

6.5.3. копии документов на заявленных специалистов (если ранее такие документы не предоставлялись).

6.5.4. сведения о наличии принадлежащих на праве собственности или ином законном основании зданий, и (или) сооружений, и (или) помещений, транспортных средств, сертифицированного оборудования, прошедшего метрологическую аттестацию (проверку) оборудования, инструментов и приборов и лицензированного программного обеспечения (Приложение № 2),

6.5.5. документы, устанавливающие порядок организации и проведения контроля качества выполняемых работ.

6.6. Документы представляются в Ассоциацию по описи (Приложение № 10).

6.7. Срок рассмотрения документов для внесения изменений в сведения об уровне ответственности, для внесения изменений в части наличия или отсутствия права осуществлять подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, не превышает 1 месяц с даты подачи соответствующего заявления.

6.8. Документы о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре членов предоставляются в Ассоциацию в письменной форме или путем направления электронного документа (с последующим предоставлением документов лично, курьерской или почтовой связью).

В случае использования в Ассоциации программного обеспечения, позволяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать, передавать электронные документы и устанавливать достоверность усиленных квалифицированных электронных подписей, допускается передача документов в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

7. Ведение реестра членов Ассоциации

7.1. Ассоциация ведет реестр членов Ассоциации.

7.2. В реестре членов Ассоциации в отношении каждого члена содержатся сведения, установленные законодательством и Положением о реестре членов.

7.3. Ассоциация предоставляет по запросу заинтересованного лица выписку из реестра членов Ассоциации по форме установленной органом надзора за саморегулируемыми организациями, в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления указанного запроса.

7.4. Срок действия выписки из реестра членов Ассоциации составляет один месяц с даты ее выдачи.

8. Прекращение членства в Ассоциации

8.1. Членство в Ассоциации прекращается в случае:

8.1.1. добровольного выхода члена из Ассоциации;

8.1.2. исключения из членов Ассоциации;

8.1.3. смерти индивидуального предпринимателя - члена Ассоциации или прекращения деятельности юридического лица - члена Ассоциации.

8.2. Для реализации права на добровольный выход, член Ассоциации должен подать соответствующее заявление в Ассоциацию (Приложение № 7).

8.3. Ассоциация принимает решение об исключении из членов Ассоциации индивидуального предпринимателя или юридического лица в случаях, установленных действующим законодательством и (или) внутренними документами Ассоциации.

8.4. Ассоциация вправе принять решение об исключении из членов Ассоциации индивидуального предпринимателя или юридического лица также в случаях:

8.4.1. несоблюдения членом Ассоциации требований технических регламентов, повлекшего за собой причинение вреда;

8.4.2. неоднократного в течение одного года или грубого нарушения членом Ассоциации требований внутренних документов Ассоциации;

8.4.3. неоднократной неуплаты в течение одного года или несвоевременной уплаты в течение одного года членских взносов;

8.4.4. невнесения взноса в компенсационный фонд Ассоциации в установленный срок.

8.4.5. внесения члена Ассоциации в реестр недобросовестных поставщиков на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (http://zakupki.gov.ru).

8.5. Членство в Ассоциации считается прекращенным с даты внесения соответствующих сведений в реестр членов Ассоциации.

8.6. Не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем принятия уполномоченным органом Ассоциации (Советом) решения об исключении индивидуального предпринимателя или юридического лица из членов Ассоциации, Ассоциация уведомляет в письменной форме об этом лицо, членство которого в саморегулируемой организации прекращено, и НОПРИЗ.

8.7. Лицу, прекратившему членство в Ассоциации, не возвращаются уплаченные вступительный взнос, членские взносы и взнос (взносы) в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации, если иное не предусмотрено законодательством.

8.8. В случае прекращения индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом членства в Ассоциации такой индивидуальный предприниматель или такое юридическое лицо в течение одного года не могут быть вновь приняты в члены Ассоциации или иной саморегулируемой организации того же вида.

9. Обжалование действия (бездействия) Ассоциации

9.1. Член Ассоциации, в случае нарушения Ассоциацией его прав и законных интересов, вправе оспаривать в судебном порядке решения органов управления Ассоциации, действие (бездействие) работников администрации Ассоциации.

9.2. Споры по указанным делам подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Хабаровского края в порядке, установленном главой 28.1 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

10. Хранение документов, представленных для вступления в члены Ассоциации и документов члена Ассоциации, лиц, прекративших членство в Ассоциации

10.1. Ассоциация в отношении каждого лица, принятого в члены, ведет дело члена Ассоциации. В состав такого дела входят:

10.1.1. документы, представленные для приема в члены, в том числе о специалистах индивидуального предпринимателя или юридического лица;

10.1.2. документы об уплате взноса (взносов) в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации;

10.1.3. документы, представленные для внесения изменений в реестр членов Ассоциации, добровольного выхода члена из Ассоциации;

10.1.4. документы о результатах осуществления Ассоциацией контроля за деятельностью члена;

10.1.5. документы о мерах дисциплинарного воздействия, принятых в отношении члена Ассоциации;

10.1.6. иные документы в соответствии с решением Ассоциации.

10.2. Ассоциация обязана хранить дела членов, а также дела лиц, членство которых в Ассоциации прекращено. Указанные дела подлежат постоянному хранению на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в Ассоциации. В случае исключения сведений об Ассоциации из государственного реестра саморегулируемых организаций дела членов Ассоциации, а также дела лиц, членство которых в Ассоциации прекращено, подлежат передаче в НОПРИЗ.

11. Формирование имущества Ассоциации

11.1. Источниками формирования имущества Ассоциации являются:

11.1.1. вступительные взносы, ежеквартальные членские взносы, целевые взносы от членов Ассоциации;

11.1.2. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

11.1.3. другие, не запрещенные законом источники.

11.2. Расходование Ассоциацией денежных средств осуществляется на основании смет, утверждаемых Общим собранием членов Ассоциации.

11.3. Смета утверждается на период 1 (один) год и более.

11.4. По решению Совета Ассоциации в смету расходов и доходов Ассоциации могут быть внесены корректировки в статьи расходов в пределах 20% от утвержденных сумм.

12. Вступительные взносы

12.1. При вступлении в Ассоциацию Кандидат в члены Ассоциации обязан уплатить вступительный взнос. Размер вступительного взноса является единым для всех Кандидатов и составляет 5 000 (пять тысяч) рублей.

12.2.Уплата вступительного членского взноса осуществляется Кандидатом в течение 7 (семи) рабочих дней с момента принятия решения о приеме его в члены Ассоциации Советом Ассоциации.

13. Ежеквартальные членские взносы

13.1. Члены Ассоциации уплачивают ежеквартальный членский взнос в размере 27 000 (двадцать семь тысяч) рублей.

13.2. Ежеквартальный членский взнос уплачивается до 25 числа первого месяца текущего квартала.

13.3. Уплата ежеквартальных членских взносов может быть осуществлена единовременно за весь текущий год.

13.4. Уплата ежеквартального членского взноса осуществляется Кандидатом в члены Ассоциации в течение 7 (семи) рабочих дней с момента принятия решения о приеме его в члены Ассоциации Советом Ассоциации.

13.5. Размер ежеквартального членского взноса при вступлении индивидуального предпринимателя, юридического лица в члены Ассоциации рассчитывается исходя из месяца вступления.

13.6. При наличии задолженности по ежеквартальным членским взносам за предыдущий период (квартал), средства по уплате ежеквартального членского взноса, поступающие от члена Ассоциации за текущий период, засчитываются в счет погашения указанной задолженности.

14. Порядок перерасчета размера членских взносов в случае прекращения членства в Ассоциации

14.1. В случае прекращения членства индивидуального предпринимателя или юридического лица в Ассоциации, уплаченные им вступительный и членские взносы не подлежат возврату.

14.2. В случае прекращения членства индивидуального предпринимателя или юридического лица в Ассоциации перерасчету подлежит часть ежеквартального взноса, за исключением части взноса за месяц, в котором прекратилось членство индивидуального предпринимателя или юридического лица.

14.3. Днем прекращения членства является:

14.3.1. день подачи членом Ассоциации заявления о добровольном выходе из состава членов Ассоциации;

14.3.2. день принятия решения органом управления Ассоциации об исключении индивидуального предпринимателя, юридического лица из состава членов Ассоциации.

14.4. Возврат денежных средств осуществляется Ассоциацией на основании письменного заявления индивидуального предпринимателя или юридического лица, в течение 5 рабочих дней со дня поступления такого заявления.

15. Целевые взносы

15.1. Целевые взносы предназначены для финансирования конкретных мероприятий и программ Ассоциации. Срок, размер и форма внесения целевых взносов устанавливаются Общим собранием членов Ассоциации.

15.2. Уплата целевых взносов является обязательной для членов Ассоциации.

15.3. Целевые взносы не подлежат возврату, в том числе при прекращении членства в Ассоциации юридического лица или индивидуального предпринимателя, внесшего целевые взносы.

16. Добровольные взносы

16.1. Член Ассоциации вправе на добровольных началах перечислять в любом размере на счет Ассоциации или вносить наличными денежными средствами в кассу Ассоциации добровольные взносы.

16.2. Добровольные взносы, уплачиваемые членами Ассоциации носят целевой характер.

16.3. Добровольные взносы, внесенные Членом Ассоциации не подлежат возврату, в том числе в том числе при прекращении членства в Ассоциации юридического лица или индивидуального предпринимателя, внесшего добровольные взносы.

16.4. Не допускается зачет внесенных добровольных взносов в счет уплаты ежеквартального членского взноса либо целевых взносов.

17. Пожертвования

17.1. Ассоциация вправе принимать пожертвования от лиц, не являющихся членами Ассоциации.

17.2. Цели, на которые возможно расходование пожертвований, определяются лицом, внесшим пожертвования.

18. Порядок оформления платежных документов

18.1. Уплачивая вступительные, ежеквартальные, ежегодные разовые, целевые и добровольные взносы, делая пожертвования, члены Ассоциации (кандидаты в члены Ассоциации) должны в платежных документах ссылаться на номер настоящего Положения и точно указывать целевое назначение платежа:

18.1.1. вступительный членский взнос;

18.1.2. ежеквартальный членский взнос;

18.1.3. целевой взнос на программу/мероприятие (указать конкретное наименование программы/мероприятия);

18.1.4. добровольный взнос на уставные цели;

18.1.5. пожертвование на цели (указать характер цели).

18.2. Наличие в тексте платежного документа записи «НДС не облагается» обязательно.

18.3. Уплата всех видов взносов оформляется отдельными платежными документами с указанием назначения платежа.

19. Порядок взыскания членских взносов

19.1 В случае несвоевременной уплаты ежеквартального или целевого взноса либо уплаты указанных взносов в неполном размере, Ассоциация вправе обратиться в арбитражный суд с иском к члену Ассоциации для взыскания задолженности в судебном порядке.

19.2. До обращения в арбитражный суд Ассоциация вправе направить в адрес члена Ассоциации претензию с указанием суммы задолженности.

20. Заключительные положения

20.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня внесения соответствующих сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций.

20.2. С момента вступления в силу данного положения, утрачивает силу Положение о членстве, в том числе о требованиях к членам, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов, утвержденное Общим собранием членов Ассоциации 12.12.2018 (ПА-21-2018-09).

Приложение № 1

Ассоциация
Саморегулируемая организация
«Региональное объединение
архитекторов и проектировщиков
«СОЮЗ»

исх. № _____ от _____

Заявление
о приеме в члены АСРО «РОАП «СОЮЗ»

Полное наименование юридического лица / ФИО предпринимателя, дата его рождения_____

Место нахождения юридического лица/место жительства индивидуального предпринимателя_____

(почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица

_____

(проспект, переулок и др.), номер дома (владения), корпуса (строения), офиса)

Фактический адрес юридического лица/индивидуального предпринимателя

_____

(почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и

_____

др.), номер дома (владения), корпуса (строения), офиса)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):_____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):_____

Дата и место рождения (для индивидуального предпринимателя)_____

Паспортные данные (для индивидуального предпринимателя)_____

_____

Контактные данные _____

(факс, адрес сайта в сети Интернет, электронная почта, фамилия, имя, отчество,

_____

должность и телефон контактного лица)

Прошу принять в члены Ассоциации Саморегулируемой организации «Региональное объединение архитекторов и проектировщиков «СОЮЗ».

Организация

_____,

(полное наименование организации/Фамилия Имя Отчество индивидуального предпринимателя)

в лице _____, действующего на основании_____:

1) дает согласие на обработку и публикацию сообщенных в заявлении данных

_____

(полное наименование организации/Фамилия Имя Отчество индивидуального предпринимателя)

2) Подтверждает достоверность сведений, содержащихся в заявлении о приеме в члены.

3) Обязуется в течение трех дней с момента возникновения соответствующих изменений уведомлять АСРО «РОАП «СОЮЗ» об:
а) изменениях наименования организации или фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя (в том числе организационно – правовой формы);
б) изменениях адреса местонахождения организации или места жительства индивидуального предпринимателя;
в) изменениях единоличного исполнительного органа управления организации;
г) изменениях контактных данных (контактных лиц организации, номеров телефона и адресов электронной почты);
д) подготовке проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства.
4) Подтверждает, что не является членом другой саморегулируемой организации в области архитектурно – строительного проектирования.

С Уставом и внутренними нормативными документами АСРО «РОАП «СОЮЗ» **ознакомлен, обязуюсь соблюдать.**

Настоящим подтверждаю, что предупрежден о невозможности возврата уплаченных вступительного взноса, членских взносов и взносов в компенсационные фонды АСРО «РОАП «СОЮЗ», в соответствии с ч. 5 ст. 55.7 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае прекращения членства в АСРО «РОАП «СОЮЗ».

Приложение: 1) Сведения об уровнях ответственности и о намерении выполнять подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов (приложение к заявлению № 1)
2) документы согласно описи на _____ листах.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20___ г. МП

Приложение № 1
к Заявлению о приеме в члены

Сведения
об уровне ответственности
(взнос в компенсационный фонд возмещения вреда)

1) до 25 млн. руб.	(1 уровень ответственности)	
2) до 50 млн. руб.	(2 уровень ответственности)	
3) до 300 млн. руб.	(3 уровень ответственности)	
4) 300 млн. руб. и более	(4 уровень ответственности)	

Сведения о намерении принимать участие в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров
(взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств)

1) до 25 млн. руб.	(1 уровень ответственности)	
2) до 50 млн. руб.	(2 уровень ответственности)	
3) до 300 млн. руб.	(3 уровень ответственности)	
4) 300 млн. руб. и более	(4 уровень ответственности)	

Сведения о намерении выполнять подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20___ г. МП

Приложение № 2

Сведения об имуществе
(о наличии административных и производственных зданий, помещений)

№ п/п	Наименование, место нахождения	Площадь	Вид права

Сведения о наличии оборудования, программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Количество	Вид права

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20___ г.

МП

Приложение № 3

Сведения
об образовании, квалификации, стаже работы,
повышении квалификации и аттестации специалистов, в т.ч. специалистов по организации подготовки проектной документации

№ п/п	Должность, форма работы (основное место работы/совместительство) *	Фамилия, Имя, Отчество	Образование, наименование образовательной организации, факультет, специальность, квалификация, номер и дата выдачи документа об образовании**	Стаж работы		Сведения о повышении квалификации: наименование образовательной организации, дата выдачи документа о повышении квалификации, срок его действия****	Сведения об аттестации: дата выдачи, срок действия квалификационного аттестата*****	Идентификационный номер в национальном реестре НОПРИЗ
				Общий по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства	в т.ч. на инженерных должностях с указанием должностей и организаций***			
1								

Приложение: согласия на обработку персональных данных на _____ л.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20___ г. МП

* Прикладываются копии должностных инструкций
** Прикладываются копии документов об образовании, подтверждающие указанные сведения.
*** Прикладываются копии трудовых книжек, приказы о приеме на работу.
**** Прикладываются копии документов, подтверждающих повышение квалификации.
***** В случае прохождения аттестации по правилам, установленным Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), прикладываются копии протоколов об аттестации, выданных Ростехнадзором. В случае прохождения аттестации по правилам, установленным Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство, прикладываются копии аттестатов и копии удостоверений об аттестации, выданных по таким правилам. В случае прохождения независимой оценки квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, прикладываются свидетельства о квалификации.

Приложение № 4

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

представленных _____
(полное наименование организации)
для вступления в члены АСРО «РОАП «СОЮЗ»

№ п/п	Наименование документа	Стр.
1.	Заявление о приеме в члены АСРО «РОАП «СОЮЗ»	
2.	Доверенность	
3.	Копия устава (действующая редакция)	
4.	Выписка из ЕГРЮЛ / ЕГРИП	
5.	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения	
6.	Копия уведомления о присвоении кодов Общероссийских классификаторов	
7.	Сведения об имуществе	
8.	Сведения об образовании, квалификации, стаже работы, повышении квалификации и аттестации специалистов, в т.ч. специалистов по организации подготовки проектной документации с приложением копий документов	
9.	Копии документов, подтверждающих наличие системы контроля качества (для осуществления подготовки проектной документации особо опасных и технически сложных объектов капитального строительства)	

_____ _____ _____
(должность руководителя юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Документы представил: _____ "___"_____ 20__г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы принял: _____ "___"_____ 20__г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

ДОВЕРЕННОСТЬ № ___

г. _____ «__» _____ 2017г.

Общество с ограниченной ответственностью «_____», в лице директора _____, действующего на основании Устава, доверяет _____ (паспорт серия _____ № _____, выдан _____, дата выдачи _____) представлять Общество с ограниченной ответственностью «_____» в Ассоциации Саморегулируемой организации «Региональное объединение архитекторов и проектировщиков «СОЮЗ» (АСРО «РОАП «СОЮЗ»).

Для выполнения представительских функций _____ представляются следующие права: подавать и получать документы для вступления в АСРО «РОАП «СОЮЗ».

Полномочия по данной доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность действительна до _____.

Подпись _____ удостоверяю

Директор _____ _____
(подпись) ФИО

МП

Приложение № 6

Ассоциация
Саморегулируемая организация
«Региональное объединение
архитекторов и
проектировщиков «СОЮЗ»

исх. № ____ от _____

Заявление
о внесении в реестр членов АСРО «РОАП «СОЮЗ» изменений в сведения об уровне ответственности члена АСРО «РОАП «СОЮЗ»

По возмещению вреда ☐

По обеспечению договорных обязательств ☐

Полное наименование юридического лица/ФИО предпринимателя, дата его рождения

_____

Место нахождения юридического лица/место жительства индивидуального предпринимателя

_____
(почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица

_____
(проспект, переулок идр.), номер дома (владения), корпуса (строения), офиса)

Фактический адрес юридического лица / индивидуального предпринимателя_____

_____
(почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и др.), номер дома (владения), корпуса (строения), офиса)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____

Контактные данные _____
(факс, адрес сайта в сети Интернет, электронная почта, фамилия, имя, отчество,

_____
должность и телефон контактного лица)

просит внести изменения в реестр членов об уровне ответственности.

Приложение: 1) Сведения об уровне ответственности
2) документы согласно описи на _____ листах.

_____ _____ _____
(Должность) (подпись) (Расшифровка подписи)

«____» _____ 20___ г. МП

Приложение № 1

к Заявлению
о внесении в реестр членов АСРО
«РОАП «СОЮЗ»
изменений в сведения об уровне
ответственности члена АСРО «РОАП
«СОЮЗ»

Изменения в сведения об уровне ответственности

(указать только необходимый к получению уровень ответственности)

Уровень ответственности по возмещению вреда
(взнос в компенсационный фонд возмещения вреда)

1) до 25 млн. руб.	(1 уровень ответственности)	
2) до 50 млн. руб.	(2 уровень ответственности)	
3) до 300 млн. руб.	(3 уровень ответственности)	
4) 300 млн. руб. и более	(4 уровень ответственности)	

Уровень ответственности по обеспечению договорных обязательств
(взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств)

1) до 25 млн. руб.	(1 уровень ответственности)	
2) до 50 млн. руб.	(2 уровень ответственности)	
3) до 300 млн. руб.	(3 уровень ответственности)	
4) 300 млн. руб. и более	(4 уровень ответственности)	

_____ _____ _____
(Должность) (подпись) (Расшифровка подписи)

«____» _____ 20___ г. МП

Приложение № 7

Ассоциация
Саморегулируемая организация
«Региональное объединение
архитекторов и проектировщиков «СОЮЗ»

исх. № ____ от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о добровольном выходе из состава членов АСРО «РОАП «СОЮЗ»

Полное наименование юридического лица/ФИО предпринимателя, дата его рождения

_____

Прошу исключить из состава членов АСРО «РОАП «СОЮЗ».

2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)_____

3. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

4. Полное наименование юридического лица / ФИО предпринимателя, дата его рождения: _____

5. Адрес юридического лица / домашний адрес предпринимателя

_____

Настоящим подтверждаю, что предупрежден о невозможности возврата уплаченных вступительного взноса, членских взносов и взносов в компенсационные фонды АСРО «РОАП «СОЮЗ», в соответствии с ч. 5 ст. 55.7 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

_____ _____ _____
(Должность) (подпись) (Расшифровка подписи)

«____» _____ 20___ г. МП

Приложение № 8

Ассоциация
Саморегулируемая организация
«Региональное объединение
архитекторов и проектировщиков «СОЮЗ»

исх. № ____ от _____

Заявление
о внесении в реестр членов АСРО «РОАП «СОЮЗ» изменений в сведения о праве выполнять подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов

Полное наименование юридического лица/ФИО предпринимателя, дата его рождения

_____

Место нахождения юридического лица/место жительства индивидуального предпринимателя

_____
(почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица

_____
(проспект, переулок идр.), номер дома (владения), корпуса (строения), офиса)

Фактический адрес юридического лица/индивидуального предпринимателя_____
почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт)

_____
улица (проспект, переулок и др.), номер дома (владения), корпуса (строения), офиса)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):_____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):_____

Контактные данные _____
(факс, адрес сайта в сети Интернет, электронная почта, фамилия, имя, отчество,

_____
должность и телефон контактного лица)

просит внести изменения в реестр членов о праве выполнять подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов.

Внести сведения о праве выполнять подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов	
Исключить сведения о праве выполнять подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов	

Приложение: 1) Сведения о специалистах
2) документы согласно описи на _____ листах.

_____ _____ _____
(Должность) (подпись) (Расшифровка подписи)

«____» _____ 20___ г. МП

Приложение № 9

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____

_____
(адрес регистрации с почтовым индексом)

_____

_____
(паспортные данные, орган выдавший паспорт)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных Ассоциацией

Я,_____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с требованиями статьи 9 и на основании пункта 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Ассоциации Саморегулируемой организации «Региональное объединение архитекторов и проектировщиков «СОЮЗ» (далее – Ассоциация), на обработку и совершения с ними соответствующих действий, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение следующих категорий персональных данных:

- ФИО, паспортные данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом стаже, месте работы, должности и иных сведениях, содержащихся в трудовой книжке, трудовом договоре, приказе о приеме на работу (переводе);
- сведения о повышении квалификации, аттестации по системе Ростехнадзора.

Ассоциация вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения в электронные базы данных Ассоциации, хранения бумажных носителей моих персональных данных в специально отведенных для этой цели местах, исключающих несанкционированный доступ к моим персональным данным третьих лиц.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать данное согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который должен быть направлен в адрес Ассоциации заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Ассоциации. В случае поступления от меня письменного заявления об отзыве персональных данных Ассоциация вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных только при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«___»_____ 20__ года

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 10

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

представленных _____
(полное наименование организации)

для внесения в реестр членов АСРО «РОАП «СОЮЗ» изменений в сведения об уровне ответственности члена АСРО «РОАП «СОЮЗ»

№ п/п	Наименование документа	Стр.
1.	Заявление о внесении в реестр членов АСРО «РОАП «СОЮЗ» изменений в сведения об уровне ответственности члена АСРО «РОАП «СОЮЗ»	
2.	Доверенность	
3.	Сведения об образовании, квалификации, стаже работы, повышении квалификации и аттестации специалистов, в т.ч. специалистов по организации подготовки проектной документации	
4.	Копия платежного поручения об оплате (доплате) взноса (взносов) в компенсационный фонд (компенсационные фонды)	

_____ _____ _____
(должность руководителя юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Документы представил: _____ "___"_____ 20__г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы принял: _____ "___"_____ 20__г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

РЕГИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕН
РОАП СОЮ
АРХИТЕКТОРОВ И ПРОЕКТИРОВЩИ

Прошнуровано
Пронумеровано
30 (тридцать) лист 06

Президент
Ассоц. РОАП «СОЮЗ»
С. В. Диано