

*Приложение № 9 к Протоколу
Очередного Общего собрания членов
СРО НП «МОП» № 4 от 28.06.10г.*

УТВЕРЖДЕНО
Очередным общим собранием членов
СРО Некоммерческого партнерства
«МЕЖДУНАРОДНОЕ
ОБЪЕДИНЕНИЕ
ПРОЕКТИРОВЩИКОВ»
(Протокол № 4 от «28» июня 2010г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

О членстве в СРО Некоммерческом партнерстве «МЕЖДУНАРОДНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ»

1 Общие положения

1.1. Положение О членстве в СРО Некоммерческом партнерстве «МЕЖДУНАРОДНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ» (в дальнейшем по тексту – Партнерство), разработанное в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Градостроительного кодекса РФ, Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», а также Устава Партнерства и иными его внутренними документами, регламентирует условия и порядок вступления в члены и прекращения по тем или иным основаниям членства в Партнерстве.

1.2 Членство в Партнерстве является добровольным. Партнерство открыто для вступления новых членов, осуществляющих предпринимательскую деятельность в области подготовки проектной документации.

1.3. Членство в Партнерстве не является препятствием для членства в других некоммерческих организациях. При этом, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо вправе иметь выданное только одной саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к определенному виду работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

2. Основные требования к кандидату в члены Партнерства

2.1. Членами Партнерства могут быть индивидуальные предприниматели и юридические лица, в том числе иностранные, выполняющие работу, связанную с осуществлением подготовки проектной документации, которые:

- выражают поддержку и содействуют реализации целей и задач Партнерства;
- соответствуют установленным в Партнерстве требованиям к выдаче свидетельств о допуске к одному или нескольким видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и решение вопросов по выдаче свидетельства о допуске к которым отнесено Общим собранием членов Партнерства к сфере деятельности Партнерства.

2.2. Требования к выполнению членами Партнерства работ в области подготовки проектной документации установлены в утвержденных Общим собранием Партнерства Требованиях к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

2.3. Кандидат в члены Партнерства обязан открыть информацию (на день вступления) о проведении против него процедуры ликвидации или банкротства, приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.4. Члены Партнерства оплачивают членский и вступительный взносы, а также выполняют требования по формированию компенсационного фонда, страхованию гражданской ответственности в порядке и на условиях, установленных внутренними документами Партнерства.

3. Условия и порядок приема или отказа в приеме в члены Партнерства

3.1. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель до вступления в члены Партнерства имеют право ознакомиться с Уставом и иными документами Партнерства, а также проконсультироваться по процедуре вступления и требованиям к оформлению документов, необходимых для вступления в Партнерство. Документы Партнерства, а также контактная информация размещаются на сайте Партнерства в сети Интернет.

3.2 Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, изъявившие желание вступить в члены Партнерства, подает в письменном виде заявление о приеме в члены Партнерства установленного образца (Приложения № 1, № 2 к настоящему Положению) со всеми необходимыми приложениями, в т.ч. анкетой (наименование, ОГРН).

В заявлении должны быть указаны определенный вид или виды работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, свидетельство о допуске к осуществлению которых намерены получить юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, подающие заявление на вступление в Партнерство.

3.3. Заявление о приеме в члены Партнерства должно быть подписано уполномоченным органом юридического лица или индивидуальным предпринимателем (или их

уполномоченными представителями) и заверено печатью данного юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

3.4.1. В обязательном порядке прилагаются:

1) Доверенность, выданная кандидатом на вступление в Партнерство о наделении определенного лица полномочиями подачи заявления и иных необходимых документов для вступления в Партнерство (*доверенность не требуется, если индивидуальный предприниматель лично подает документы в Партнерство*);

2) Копия Устава юридического лица – кандидата на вступление в Партнерство;

3) Копия Учредительного договора юридического лица – кандидата на вступление в Партнерство (при наличии);

4) Копия Свидетельства о постановке кандидата на вступление в Партнерство на учет в государственном органе по налогам Российской Федерации;

5) Копия Свидетельства о государственной регистрации кандидата на вступление в Партнерство (для иностранных юридических лиц - при наличии);

6) Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, а для иностранных юридических лиц – Копия выписки из государственного/ коммерческого/ торгового или иного реестра юридических лиц. При этом давность выдачи выписки не должна превышать 3 месяца;

7) Копия письма о присвоении кодов статистического учета;

8) Копия документа о назначении руководителя юридического лица – кандидата на вступление в Партнерство, а для иностранных юридических лиц – копия документа о назначении уполномоченного представителя данного юридического лица в РФ;

9) Выписка из решения или иной акт уполномоченного органа управления юридического лица – кандидата на вступление в Партнерство, из которого следует его волеизъявление о вступлении в члены Партнерства (при наличии);

10) Копия лицензии на осуществление работ по направлениям деятельности Партнерства (при наличии);

11) Банковские реквизиты кандидата на вступление в Партнерство;

12) Сведения о фактическом местонахождении кандидата на вступление в Партнерство, а для иностранных юридических лиц – сведения о фактическом местонахождении организации на территории РФ (с приложениями копий документов, подтверждающих право нахождения организации, индивидуального предпринимателя по указанному адресу);

13) Копия договора (полиса) страхования гражданской ответственности, оформленного в соответствии с требованиями Правил саморегулирования Партнерства. В том случае, если кандидат на вступление в Партнерство намерен внести в компенсационный фонд взнос в

размере не менее чем пятьсот тысяч рублей, если иной размер взноса в Компенсационный фонд не установлен законодательством Российской Федерации, представление копии договора (полиса) страхования, указанного в настоящем пункте, не является обязательным.

При этом, копия договора (полиса) страхования гражданской ответственности предоставляется кандидатом на вступление в Партнерство вместе с заявлением на вступление в Партнерство;»

14) Документы, подтверждающие соответствие кандидата на вступление в Партнерство требованиям к выдаче свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

15) Копия выданного другой саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (при наличии);

3.4.2. В добровольном порядке могут прилагаться:

1) Сведения о профессиональной репутации кандидата на вступление в Партнерство:

- рекомендации и отзывы партнеров и контрагентов (при наличии);
- заключения надзорных и контрольных органов (при наличии).

2) Копия справки об открытии кандидатом на вступление в Партнерство расчетного счета в банковском учреждении;

3) Сведения о системе контроля качества выполняемых работ;

4) Сведения об условиях обеспечения охраны труда, электробезопасности, промышленной безопасности, охране окружающей среды, пожарной безопасности, с указанием ответственных лиц и приложением копий подтверждающих документов (удостоверения, сертификаты и иные документы);

5) Сведения о финансовой устойчивости кандидата на вступление в Партнерство (аудиторское заключение на последнюю отчетную дату перед обращением с заявлением о вступлении в Партнерство и др.);

6) Копии действующих страховых сертификатов, подтверждающих заключение договоров страхования (и/или получение страховых полисов) гражданской ответственности, имущества и иных рисков, связанных с осуществлением подготовки проектной документации.

Члены Партнерства в добровольном порядке могут представлять Генеральному директору Партнерства страховые сертификаты, подтверждающие заключение ими в процессе деятельности договоров страхования (и/или получение страховых полисов) гражданской ответственности, имущества и иных рисков, связанных с осуществлением подготовки проектной документации.

7) Иные документы.

3.5. Представляемые в Партнерство документы или их копии должны быть заверены:

3.5.1. Копии документов, указанные в п.п. 2, 3, 4, 5 п. 3.4.1 настоящего Положения подлежат нотариальному удостоверению. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо из государственного/ коммерческого/ торгового или иного реестра юридических лиц (п.п. 6 п. 3.4.1 настоящего Положения) представляется в виде оригинала либо нотариально удостоверенной копии. Копии дипломов об образовании (п.п. 14 п. 3.4.1 настоящего Положения) заверяются нотариально либо в порядке, указанном в п. 3.5.2 настоящего Положения.

3.5.2. Документы (или копии документов), не перечисленные в п. 3.5.1, а также дипломы об образовании в случае, указанном в п. 3.5.1 настоящего Положения заверяются в следующем порядке:

- для индивидуального предпринимателя - подписью данного индивидуального предпринимателя или иного уполномоченного им лица, а также печатью индивидуального предпринимателя либо нотариально,

- для российского юридического лица – подписью лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица либо иным уполномоченным лицом, а также печатью юридического лица либо нотариально;

- для иностранного юридического лица, представляющего документы на иностранном языке, необходимо предоставить надлежащим образом заверенный перевод на русский язык данных документов.

3.6. Указанные в п. 3.5.2 настоящего Положения документы, а также их копии, представляемые на нескольких листах, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.7. В представляемых документах исправления не допускаются.

3.8. Заявление о приеме в члены Партнерства с приложениями подается по месту нахождения Партнерства или высылается по почте заказным письмом с уведомлением о доставке по месту нахождения Партнерства.

3.9. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются по описи (приложение № 2 к заявлению о вступлении в Партнерство), которая составляется в двух экземплярах и подписывается Заявителем (руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем либо их уполномоченными представителями) и заверяется печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя. Лицо, сдающее документы от имени Заявителя (либо индивидуальный предприниматель, сдающий документы лично), а также лицо, принимающее документы расписываются в описи и фиксируют факт приема-передачи документов. Один экземпляр описи остается в Партнерстве, другой подлежит

передаче лицу, сдавшему документы. В том случае, если заявление о вступлении в члены Партнерства поступило по почте, один экземпляр описи высылается Заявителю по обратному адресу заказным письмом с уведомлением о доставке.

3.10. Работники Партнерства, осуществляющие прием документов от кандидатов в члены Партнерства и Контрольная комиссия Партнерства обеспечивает единый порядок регистрации данных документов.

Регистрация документов осуществляется следующим образом:

- все документы укомплектовываются в последовательности в соответствии с описью документов и подшиваются в отдельную папку-скоросшиватель;

- дата приема полного пакета документов от кандидата в члены Партнерства указывается в описи представленных документов и может дублироваться в журнале регистрации входящих документов.

3.11. В срок не позднее, чем 30 (тридцать) дней с момента получения документов от заявителя Партнерство осуществляет их проверку и обязано принять следующие возможные решения:

1) о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Партнерства;

2) о выдаче ему свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

3) об отказе в приеме с указанием причин отказа.

3.12. Контрольная комиссия в срок не позднее, чем 17 (семнадцать) дней со дня регистрации документов обязана провести проверку данных, в них содержащихся, на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Устава Партнерства и настоящего Положения.

По результатам проверки составляется акт, который подписывается руководителем Контрольной комиссии и содержит мотивированное заключение по предмету проверки, а также рекомендацию Правлению о приеме кандидата в члены Партнерства либо об отказе в приеме кандидата в члены Партнерства. Акт проверки приобщается к делу кандидата в члены Партнерства. Генеральный директор представляет указанный акт проверки вместе с делом кандидата в члены Партнерства в Правление Партнерства.

3.13. Правление Партнерства в срок не позднее, чем 29 (двадцать девять) дней со дня регистрации документов выносит мотивированное решение о приеме кандидата в члены Партнерства либо об отказе в приеме кандидата в члены Партнерства с указанием причин отказа.

3.14. Основаниями для отказа в приеме юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Партнерства являются:

1) несоответствие юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям к выдаче свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и указаны в заявлении кандидата;

2) непредставление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в полном объеме документов, перечень которых приведен в настоящем Положении.

3) предоставление юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем заведомо ложных документов и сведений.

4) наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя выданного другой саморегулируемой организацией, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и указаны в заявлении кандидата в члены Партнерства.

3.15. Решение Партнерства о приеме или отказе в приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Партнерства (выписка из Протокола Правления Партнерства) в срок не позднее, чем 30 (тридцать) дней со дня регистрации документов должно быть направлено или вручено такому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

Направление решения осуществляется по электронной почте, факсу (в соответствии со сведениями, указанными в заявлении кандидата на прием в члены Партнерства) либо по почте по фактическому адресу (фактическому местонахождению), указанному в заявлении кандидата. Уполномоченный представитель юридического лица или индивидуальный предприниматель (его представитель) вправе лично получить указанное решение по месту нахождения Партнерства.

3.16. При положительном решении о приеме в Партнерство юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязаны произвести оплату вступительного и членских взносов (в размере и в порядке, указанном в Положении о членских взносах), взноса в компенсационный фонд (в соответствии с Положением о компенсационном фонде), а также направить в Партнерство копии платежных документов об оплате указанных взносов с отметкой кредитной организации.

3.17. Лицу, принятому в члены Партнерства, выдается свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в срок не позднее, чем в течение трех рабочих дней после дня принятия соответствующего решения, уплаты вступительного взноса и взноса в компенсационный фонд, в зависимости оттого какая дата наступит позднее (дата принятия

решения, дата уплаты вступительного взноса или дата уплаты взноса в компенсационный фонд.

3.18. При вынесении Правлением Партнерства решения об отказе в приеме кандидата в члены Партнерства, Генеральный директор Партнерства обязан обеспечить сохранение дела кандидата в архиве Партнерства, т.к. отказ в приеме юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Партнерства не является препятствием для повторного обращения в Партнерство с заявлением о членстве.

3.19. Датой принятия юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Партнерства является дата вынесения соответствующего решения Правлением Партнерства. Сведения о выдаче свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства вносятся в реестр членов Партнерства в порядке и в сроки, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.20. В случае принятия юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Партнерства сформированное в соответствии с п. 3.10 настоящего Положения дело данного кандидата ведется в дальнейшем в качестве дела члена Партнерства.

3.21. Дело члена Партнерства подлежит хранению и обновлению, которое осуществляется одновременно с внесением изменений в реестр членов Партнерства.

В дело члена Партнерства подшиваются копии выданных свидетельств о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, а также материалы по проверкам и дисциплинарным мерам в отношении члена Партнерства.

3.22. Члены Партнерства обязаны предоставлять Генеральному директору Партнерства данные об изменении ранее представленных сведений, в том числе в случае прекращения трудовых отношений с работниками, информация о которых была ранее предоставлена в соответствии с п.п.14 п. 3.4.1 настоящего Положения в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты таких изменений.

3.23. В случае утраты членских и иных документов, выданных Партнерством, выдача их дубликатов производится на основании письменного заявления члена Партнерства.

Заявление подается на имя Генерального директора Партнерства. За оформление дубликатов документов взимается плата в размере, установленном Правлением Партнерства.

3.24. Права и документы членов Партнерства не могут быть переданы третьим лицам.

4 Прекращение членства в Партнерстве

4.1 Членство в Партнерстве прекращается в случаях:

4.1.1. добровольного выхода члена из Партнерства;

4.1.2. исключения из членов Партнерства;

4.1.3. смерти физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя и являющегося членом Партнерства;

4.1.4. ликвидации юридического лица, являющегося членом Партнерства.

4.2 Добровольный выход члена из Партнерства осуществляется путем подачи письменного заявления в Правление Партнерства. Заявление о выходе из Партнерства должно быть подписано уполномоченным органом члена Партнерства или наделенным соответствующими полномочиями лицом с приложением копии соответствующего решения полномочного органа члена Партнерства, удостоверенного в установленном порядке.

4.3 Член Партнерства может быть исключен из Партнерства в следующих случаях:

4.3.1. несоблюдения членом Партнерства требований технических регламентов, повлекших за собой причинение вреда;

4.3.2. грубого или неоднократного в течение одного года нарушения членом Партнерства установленных требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства; требований технических регламентов; правил контроля Партнерства в области саморегулирования; требований стандартов или правил саморегулирования Партнерства;

4.3.3. невнесение взноса в компенсационный фонд Партнерства в установленный срок;

4.3.4. однократной просрочки уплаты членских взносов на срок 1 (один) месяц и более, а также неоднократной просрочки (два и более раз) уплаты членских взносов на срок до одного месяца;

4.3.5. ведение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем соответствующей деятельности при отсутствии выданного Партнерством свидетельства о допуске к такому виду работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, за исключением случая отсутствия такого свидетельства у члена Партнерства в течение месяца с момента регистрации Партнерства в качестве саморегулируемой организации (п.п. 11.11, 11.12 Устава Партнерства).

4.4. Решение об исключении из членства саморегулируемой организации индивидуального предпринимателя или юридического лица принимается общим собранием членов Партнерства, за исключением случая, предусмотренного п. 4.3.5 настоящего Положения.

4.5. Решение об исключении из членов Партнерства по основаниям, предусмотренным п. 4.3.5 настоящего Положения принимается Правлением Партнерства.

4.6. В случае смерти индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица, являющихся членом Партнерства, а также добровольного выхода члена из Партнерства, Правление Партнерства на ближайшем заседании принимает решение об исключении данного члена из реестра, если иной порядок не установлен законодательством Российской Федерации.

4.7. Решение о прекращении членства в Партнерстве (за исключением случая, предусмотренного п. 4.1.3. настоящего Положения) в течение 3 (трех) рабочих дней направляется лицу, в отношении которого было принято указанное решение по электронной почте, факсу либо вручается лично.

4.8. Решения по прекращению членства в Партнерстве по основаниям, содержащимся в пп. 4.3.1 - 4.3.4 принимаются Общим собранием членов Партнерства, на основе рекомендации Дисциплинарной комиссии, Генерального директора либо Правления Партнерства.

4.9. Вступительные, членские, целевые взносы, а также взносы в компенсационный фонд Партнерства и иное имущество, добровольно переданное в собственность Партнерства, не возвращаются лицу, прекратившему членство в Партнерстве, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Датой прекращения членства в Партнерстве считается дата принятия соответствующего решения уполномоченным на это органом Партнерства и внесения соответствующих сведений в реестр членов Партнерства.

4.11. При прекращении членства в Партнерстве бывший член Партнерства в течение 2 (двух) дней после получения соответствующего решения обязан передать Генеральному директору Партнерства выданные ему документы о членстве и свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

Генеральный директор Партнерства подшивает переданное ему в соответствии с настоящим пунктом свидетельство в дело члена Партнерства, кроме того, в дело подшивается копия документа, в соответствии с которым было прекращено действие такого свидетельства.

4.12. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, прекративших по тем или иным основаниям свое членство в Партнерстве, Генеральный директор Партнерства направляет их дела в архив и обеспечивает их хранение в качестве дела бывшего члена Партнерства, в соответствии с законодательством об архивном деле Российской Федерации.

5. Ведение реестра и баз данных по членам Партнерства

5.1 Партнерство ведет Реестр своих членов в соответствии со ст. 55.17. Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также может вести расширенную базу данных по своим членам. Содержание информационных данных Реестра и расширенной базы данных по членам Партнерства устанавливается в Регламенте ведения реестра членов Партнерства.

5.2. Предоставление информации о Партнерстве в федеральные органы исполнительной власти осуществляется в порядке и объеме, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Партнерство принимает меры по обеспечению ответственности за действие своих работников, связанные с неправомерным использованием информации о членах Партнерства, ставшей им известной в силу служебного положения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его принятия Общим собранием Партнерства.

6.2. В решении вопросов, не нашедших свое отражение в настоящем Положении, члены Партнерства, его органы управления, должностные лица и сотрудники руководствуются действующим Уставом Партнерства и законодательством Российской Федерации.

В случае если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Партнерства устанавливаются иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то приоритет применения имеют правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Партнерства.

6.3. Все дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются Общим собранием членов Партнерства.

6.4. К настоящему Положению прилагаются:

6.4.1 Приложение № 1 – Образец заявления на вступление в Партнерство для российских организаций и индивидуальных предпринимателей;

6.4.2. Приложение № 2 – Образец заявления на вступление в Партнерство для иностранных организаций;

6.4.3. Приложение № 3 – Сведения об образовании, квалификации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стаже работы работников юридического лица или индивидуального предпринимателя (или самого индивидуального предпринимателя)».

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Президенту Правления
СРО Некоммерческого партнерства
«МЕЖДУНАРОДНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____ в члены
СРО

полное наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя
Некоммерческого партнерства «МЕЖДУНАРОДНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ» для
получения свидетельства о допуске к следующим нижеуказанным видам работ, которые
оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (отметить нужное):

	1. Работы по подготовке схемы планировочной организации земельного участка:
	1.1. Работы по подготовке генерального плана земельного участка
	1.2. Работы по подготовке схемы планировочной организации трассы линейного объекта
	1.3. Работы по подготовке схемы планировочной организации полосы отвода линейного сооружения
	2. Работы по разработке архитектурных решений
	3. Работы по разработке конструктивных решений
	4. Работы по подготовке сведений о внутреннем инженерном оборудовании, внутренних сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий:
	4.1. Работы по подготовке проектов внутренних инженерных систем отопления, вентиляции, кондиционирования, противодымной вентиляции, теплоснабжения и холодоснабжения
	4.2. Работы по подготовке проектов внутренних инженерных систем водоснабжения и канализации
	4.3. Работы по подготовке проектов внутренних систем электроснабжения*
	4.4. Работы по подготовке проектов внутренних слаботочных систем*
	4.5. Работы по подготовке проектов внутренних диспетчеризации, автоматизации и управления инженерными системами

	4.6. Работы по подготовке проектов внутренних систем газоснабжения
	5. Работы по подготовке сведений о наружных сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий:
	5.1. Работы по подготовке проектов наружных сетей теплоснабжения и их сооружений
	5.2. Работы по подготовке проектов наружных сетей водоснабжения и канализации и их сооружений
	5.3. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения до 35 кВ включительно и их сооружений
	5.4. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения не более 110 кВ включительно и их сооружений
	5.5. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения 110 кВ и более и их сооружений
	5.6. Работы по подготовке проектов наружных сетей слаботочных систем
	5.7. Работы по подготовке проектов наружных сетей газоснабжения и их сооружений
	6. Работы по подготовке технологических решений:
	6.1. Работы по подготовке технологических решений жилых зданий и их комплексов
	6.2. Работы по подготовке технологических решений общественных зданий и сооружений и их комплексов
	6.3. Работы по подготовке технологических решений производственных зданий и сооружений и их комплексов
	6.4. Работы по подготовке технологических решений объектов транспортного назначения и их комплексов
	6.5. Работы по подготовке технологических решений гидротехнических сооружений и их комплексов
	6.6. Работы по подготовке технологических решений объектов сельскохозяйственного назначения и их комплексов
	6.7. Работы по подготовке технологических решений объектов специального назначения и их комплексов
	6.8. Работы по подготовке технологических решений объектов нефтегазового назначения и их комплексов
	6.9. Работы по подготовке технологических решений объектов сбора, обработки, хранения, переработки и утилизации отходов и их комплексов
	6.12. Работы по подготовке технологических решений объектов очистных сооружений и их комплексов

	7.Работы по разработке специальных разделов проектной документации:
	7.1. Инженерно-технические мероприятия по гражданской обороне
	7.2.Инженерно-технические мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
	7.3.Разработка декларации по промышленной безопасности опасных производственных объектов
	7.4.Разработка декларации безопасности гидротехнических сооружений
	7.5.Разработка обоснования радиационной и ядерной защиты
	8.Работы по подготовке проектов организации строительства, сносу и демонтажу зданий и сооружений, продлению срока эксплуатации и консервации*
	9.Работы по подготовке проектов мероприятий по охране окружающей среды
	10. Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению пожарной безопасности
	11. Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения
	12. Работы по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений
	13.Работы по организации подготовки проектной документации привлекаемым застройщиком или заказчиком на основании договора юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (генеральным проектировщиком)
	14.Работы по подготовке проектной документации для особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства, оказывающие влияние на безопасность указанных объектов, требования к которым установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.02.2010г №48.

С Уставом, «Положением о членстве» и другими внутренними документами, в том числе регламентирующими ответственность членов Партнерства, ознакомлены и обязуемся их соблюдать.

Обеспечим содействие деятельности Партнерства, уплату членских взносов и взносов в компенсационный фонд, а также будем выполнять решения Общего собрания и Правления Партнерства, своевременно информировать Партнерство о всех изменениях в статусе, по реквизитам и деятельности.

Приложение:

1. Анкета

2. Документы по описи в соответствии с требованиями Партнерства на _____ л.

(Должность руководителя организации)

(подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

к Заявлению о вступлении
в СРО Некоммерческое партнерство
«МЕЖДУНАРОДНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ»

АНКЕТА
члена СРО Некоммерческого партнерства
«МЕЖДУНАРОДНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ»

1		Организационно-правовая форма и наименование организации																				
1.1	Организационно-правовая форма																					
1.2	Полное наименование организации																					
1.3	Сокращенное наименование организации																					
2		Регистрационные данные организации																				
2.1	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) выдан																					
2.2	Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)																					
3		Место нахождения организации																				
		Адрес места нахождения организации (юридический адрес)																				
3.1	3.1.1	Почтовый индекс																				
	3.1.2	Субъект Российской Федерации																				
	3.1.3	Район																				
	3.1.4	Город																				
	3.1.5	Населенный пункт																				
	3.1.6	Улица (проспект, переулок и др.)																				
	3.1.7	Номер дома (владение)	3.1.8 Корпус (строение)				3.1.9 Квартира (офис)															
3.2	Контактные телефоны:	Код																				
3.3	Почтовый адрес организации (если не совпадает с юридическим)																					
3.4	Адрес сайта в сети Интернета: _____																					
	Электронная почта: _____																					
4		Сведения о руководителе организации																				
4.1	4.1.1	Фамилия	4.1.2	Имя	4.1.3	Отчество																
	4.1.4	Дата и год рождения руководителя																				
4.2	4.2.1	Вид документа, удостоверяющего личность руководителя - _____																				
	4.2.2	серия	4.2.3	Номер	4.2.4	Дата выдачи																
	4.2.5	Кем выдан																				
	4.2.6	Код подразделения																				
4.3	Адрес места жительства руководителя в Российской Федерации																					
	4.3.1	Почтовый индекс																				
	4.3.2	Субъект Российской Федерации																				
	4.3.3	Район																				
	4.3.4	Город																				
	4.3.5	Населенный пункт																				

	4.3.6	Улица (проспект, переулок и др.)											
	4.3.7	Номер дома (владение)	4.3.8 Корпус (строение)	4.3.9 Квартира (офис)									
4.4	Контактные телефоны руководителя:												
	4.4.1	Служебный телефон											
	4.4.2	Мобильный телефон											
5	Общая численность работников - _____, в т.ч. на постоянной основе - _____												
6.*	Наличие сертификатов, дипломов, наград Перечень основных объектов (с указанием места их нахождения) Иные виды деятельности организации, с указанием № и срока действия лицензий (допусков):												
7.	Стоимость выполненных работ за предыдущий год												
8.	Наличие аффилированности с членами данного Партнерства												
9.	Членство в других некоммерческих организациях												
* поля не являются обязательными, заполняются по усмотрению заявителя.													

(Должность руководителя организации)

(подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Заявлению о вступлении
в СРО Некоммерческое партнерство
«МЕЖДУНАРОДНОЕ
ОБЪЕДИНЕНИЕ
ПРОЕКТИРОВЩИКОВ»

ОПИСЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

ЗАЯВИТЕЛЬ _____

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

РЕЕСТРОВЫЙ НОМЕР в НП _____

№	Наименование документа	Кол-во листов в документе	Сквозная нумерация страниц
1	Доверенность о наделении определенного лица полномочиями подачи документов для вступления в НП		
2	Заявление о приеме в члены НП (по форме, установленной в НП)		
3	Копия Устава юридического лица (нотариально заверенная)		
4	Копия Учредительного договора юридического лица (нотариально заверенная)		
5	Копия свидетельства о постановке на учет в государственном органе по налогам Российской Федерации (нотариально заверенная)		
6	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (нотариально заверенная)		
7	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (оригинал либо нотариально заверенная копия)		
8	Копия письма о присвоении кодов статистического учета		
9	Копия документа о назначении руководителя организации		
10	Выписка из решения или иной акт уполномоченного органа управления юридического лица, из которого следует его волеизъявление о вступлении в члены НП (при наличии)		
11	Копия лицензии на осуществление работ по направлениям деятельности Партнерства (при наличии)		
12	Банковские реквизиты организации (индивидуального предпринимателя)		
13	Сведения о фактическом местонахождении организации (индивидуального предпринимателя) (с копиями документов, подтверждающих право нахождения по указанному адресу)		

14	<p><u>Документы, подтверждающие соответствие организации или индивидуального предпринимателя требованиям к выдаче свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в том числе:</u></p> <p>1) документы, подтверждающие соответствие 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;</p> <p>2) копия договора страхования (страхового полиса), подтверждающего страхование гражданской ответственности согласно Правилам НП (при выборе минимально установленного законодательством Российской Федерации взноса в компенсационный фонд)</p>		
15	Копия выданного другой саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (при наличии)		
16	<p>Сведения о профессиональной репутации члена НП:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рекомендации и отзывы партнеров и контрагентов (при наличии); - заключения надзорных и контрольных органов (при наличии); - аудиторское заключение на последнюю отчетную дату (при наличии). 		
17	<i>Другие представленные документы:</i>		

Руководитель организации
(наименование должности)

(подпись)

_____ /

(ФИО)

М.п.

Документы сдал

(подпись)

_____ /

(ФИО)

Документы принял

(подпись)

_____ /

(ФИО)

« ____ » _____ год

Приложение № 2 к Положению о членстве в СРО НП «МОП»

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Президенту Правления
СРО Некоммерческого партнерства
«МЕЖДУНАРОДНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____ в члены
СРО

полное наименование организации
Некоммерческого партнерства «МЕЖДУНАРОДНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ» для
получения свидетельства о допуске к следующим нижеуказанным видам работ, которые
оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (отметить нужное):

	1. Работы по подготовке схемы планировочной организации земельного участка:
	1.1. Работы по подготовке генерального плана земельного участка
	1.2. Работы по подготовке схемы планировочной организации трассы линейного объекта
	1.3. Работы по подготовке схемы планировочной организации полосы отвода линейного сооружения
	2. Работы по разработке архитектурных решений
	3. Работы по разработке конструктивных решений
	4. Работы по подготовке сведений о внутреннем инженерном оборудовании, внутренних сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий:
	4.1. Работы по подготовке проектов внутренних инженерных систем отопления, вентиляции, кондиционирования, противодымной вентиляции, теплоснабжения и холодоснабжения
	4.2. Работы по подготовке проектов внутренних инженерных систем водоснабжения и канализации
	4.3. Работы по подготовке проектов внутренних систем электроснабжения*
	4.4. Работы по подготовке проектов внутренних слаботочных систем*
	4.5. Работы по подготовке проектов внутренних диспетчеризации, автоматизации и управления инженерными системами
	4.6. Работы по подготовке проектов внутренних систем газоснабжения
	5. Работы по подготовке сведений о наружных сетях инженерно-технического

	обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий:
	5.1. Работы по подготовке проектов наружных сетей теплоснабжения и их сооружений
	5.2. Работы по подготовке проектов наружных сетей водоснабжения и канализации и их сооружений
	5.3. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения до 35 кВ включительно и их сооружений
	5.4. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения не более 110 кВ включительно и их сооружений
	5.5. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения 110 кВ и более и их сооружений
	5.6. Работы по подготовке проектов наружных сетей слаботочных систем
	5.7. Работы по подготовке проектов наружных сетей газоснабжения и их сооружений
	6. Работы по подготовке технологических решений:
	6.1. Работы по подготовке технологических решений жилых зданий и их комплексов
	6.2. Работы по подготовке технологических решений общественных зданий и сооружений и их комплексов
	6.3. Работы по подготовке технологических решений производственных зданий и сооружений и их комплексов
	6.4. Работы по подготовке технологических решений объектов транспортного назначения и их комплексов
	6.5. Работы по подготовке технологических решений гидротехнических сооружений и их комплексов
	6.6. Работы по подготовке технологических решений объектов сельскохозяйственного назначения и их комплексов
	6.7. Работы по подготовке технологических решений объектов специального назначения и их комплексов
	6.8. Работы по подготовке технологических решений объектов нефтегазового назначения и их комплексов
	6.9. Работы по подготовке технологических решений объектов сбора, обработки, хранения, переработки и утилизации отходов и их комплексов
	6.12. Работы по подготовке технологических решений объектов очистных сооружений и их комплексов
	7. Работы по разработке специальных разделов проектной документации:
	7.1. Инженерно-технические мероприятия по гражданской обороне

	7.2.Инженерно-технические мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
	7.3.Разработка декларации по промышленной безопасности опасных производственных объектов
	7.4.Разработка декларации безопасности гидротехнических сооружений
	7.5.Разработка обоснования радиационной и ядерной защиты
	8.Работы по подготовке проектов организации строительства, сносу и демонтажу зданий и сооружений, продлению срока эксплуатации и консервации*
	9.Работы по подготовке проектов мероприятий по охране окружающей среды
	10. Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению пожарной безопасности
	11. Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения
	12. Работы по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений
	13.Работы по организации подготовки проектной документации привлекаемым застройщиком или заказчиком на основании договора юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (генеральным проектировщиком)
	14.Работы по подготовке проектной документации для особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства, оказывающие влияние на безопасность указанных объектов, требования к которым установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.02.2010г №48.

С Уставом, «Положением о членстве» и другими внутренними документами, в том числе регламентирующими ответственность членов Партнерства, ознакомлены и обязуемся их соблюдать.

Обеспечим содействие деятельности Партнерства, уплату членских взносов и взносов в компенсационный фонд, а также будем выполнять решения Общего собрания и Правления Партнерства, своевременно информировать Партнерство о всех изменениях в статусе, по реквизитам и деятельности.

Приложение:

1. Анкета
2. Документы по описи в соответствии с требованиями Партнерства на _____ л.

_____ (Должность уполномоченного представителя)

_____ (подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

*Приложение № 1
к Заявлению о вступлении
в СРО Некоммерческое партнерство
«МЕЖДУНАРОДНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ»*

АНКЕТА
члена СРО Некоммерческого партнерства
«МЕЖДУНАРОДНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ»
(для иностранных организаций)

1	Организационно-правовая форма и наименование организации										
1.1	Организационно-правовая форма										
1.2	Полное наименование организации										
1.3	Сокращенное наименование организации										
2	Регистрационные данные организации										
2.1	Государственный регистрационный номер организации в стране местонахождения										
2.2	Орган и дата регистрации юридического лица										
3	Юридический адрес организации										
3.1	Адрес места нахождения основного исполнительного органа организации										
	Адрес места нахождения организации в Российской Федерации										
3.2	3.2.1	Почтовый индекс									
	3.2.2	Субъект Российской Федерации									
	3.2.3	Район									
	3.2.4	Город									
	3.2.5	Населенный пункт									
	3.2.6	Улица (проспект, переулок и др.)									
	3.2.7	Номер дома (владение)			3.2.8 Корпус (строение)			3.2.9 Квартира (офис)			
3.3	Контактные телефоны:		Код		Телефон			Факс			
3.4	Адрес сайта в сети Интернета: _____ Электронная почта: _____										
4	Сведения об уполномоченном представителе организации в РФ										
4.1	4.1.1 Фамилия			4.1.2 Имя			4.1.3 Отчество				
	4.1.4 Дата и год рождения										
4.2	4.2.1 Вид документа, удостоверяющего личность - _____										
	4.2.2 серия			4.2.3 Номер			4.2.4 Дата выдачи				
	4.2.5 Кем выдан										
4.3	Адрес места жительства в Российской Федерации										
	4.3.1	Почтовый индекс									
	4.3.2	Субъект Российской Федерации									
	4.3.3	Район									
	4.3.4	Город									
	4.3.5	Населенный пункт									
	4.3.6	Улица (проспект, переулок и др.)									
4.3.7	Номер дома (владение)			4.3.8 Корпус (строение)			4.3.9 Квартира (офис)				

4.4	Контактные телефоны:										
	4.4.1 Служебный телефон										
	4.4.2 Мобильный телефон										
5	Общая численность работников - _____, в т.ч. на постоянной основе - _____										
6.*	Наличие сертификатов, дипломов, наград Перечень основных объектов (с указанием места их нахождения) Иные виды деятельности организации, с указанием № и срока действия лицензий (допусков):										
7.	Стоимость выполненных работ за предыдущий год (руб.)										
8.	Наличие аффилированности с членами данного Партнерства										
9.	Членство в других некоммерческих организациях										
* поля не являются обязательными, заполняются по усмотрению заявителя.											

(Должность уполномоченного представителя)

(подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

*Приложение № 2
к Заявлению о вступлении
в СРО Некоммерческое партнерство
«МЕЖДУНАРОДНОЕ
ОБЪЕДИНЕНИЕ
ПРОЕКТИРОВЩИКОВ»*

ОПИСЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ
(для иностранных организаций)

ЗАЯВИТЕЛЬ _____

наименование юридического лица

РЕЕСТРОВЫЙ НОМЕР в НП _____

№	Наименование документа	Кол-во листов в докумен	Сквозная нумерация страниц
1	Доверенность о наделении определенного лица полномочиями подачи документов для вступления в НП		
2	Заявление о приеме в члены НП (по форме, установленной в НП)		
3	Копия Устава юридического лица (нотариально заверенная)		
4	Копия Учредительного договора юридического лица (при наличии) (нотариально заверенная)		
5	Выписка из государственного/коммерческого/торгового или иного реестра юридических лиц в стране образования (оригинал либо нотариально заверенная копия)		
6	Копия разрешения на открытие представительства (нотариально заверенная)		
7	Копия свидетельства о внесении предприятия в сводный Государственный реестр предприятий, действующих на территории РФ (нотариально заверенная)		
8	Копия свидетельства о постановке на учет в государственном органе по налогам Российской Федерации (нотариально заверенная)		
9	Копия письма о присвоении кодов статистического учета		
10	Копия документа о назначении уполномоченного представителя организации в РФ		
11	Выписка из решения или иной акт уполномоченного органа управления юридического лица, из которого следует его волеизъявление о вступлении в члены НП (при наличии)		
12	Копия лицензии на осуществление работ по направлениям деятельности Партнерства (при наличии)		
13	Карточка учета основных сведений		
14	Сведения о фактическом местонахождении организации на территории РФ (с копиями документов, подтверждающих право нахождения организации по указанному адресу)		

15	<p><u>Документы, подтверждающие соответствие организации требованиям к выдаче свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в том числе:</u></p> <p>1) документы, подтверждающие соответствие юридического лица требованиям к выдаче свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;</p> <p>2) копия договора страхования (страхового полиса), подтверждающего страхование гражданской ответственности согласно Правилам НП ((при выборе минимально установленного законодательством Российской Федерации взноса в компенсационный фонд).</p>		
16	Копия выданного другой саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (при наличии)		
17	<p>Сведения о профессиональной репутации члена НП:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рекомендации и отзывы партнеров и контрагентов (при наличии); - заключения надзорных и контрольных органов (при наличии); - аудиторское заключение на последнюю отчетную дату (при наличии). 		
18	<i>Другие представленные документы:</i>		

Примечание: При предоставлении документов на иностранном языке также необходимо предоставить надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

/_____/

(должность уполномоченного представителя) (подпись)

(ФИО)

М.п.

Документы сдал

(подпись)

(ФИО)

Документы принял

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ год