

Формы отчетов о деятельности некоммерческой организации, персональном составе ее руководящих органов, а также о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

В _____
Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по г. Москве
(Минюст России (его территориальный орган))

Форма № _____

Страница

0	1
---	---

**Отчет
о деятельности некоммерческой организации
и о персональном составе ее руководящих органов
за 2014 г.**

представляется в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона
от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"

Ассоциация "Саморегулируемая организация
"Международное объединение проектировщиков"
(полное наименование некоммерческой организации)

107031 г. Москва, ул. Петровка, д. 27
(адрес (место нахождения) некоммерческой организации)

ОГРН

1	0	9	7	7	9	9	0	0	7	5	1	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 дата включения в ЕГРЮЛ

0	5
---	---

 .

0	5
---	---

 .

2	0	0	9
---	---	---	---

 г.

ИНН/КПП

7	7	0	7	0	0	4	4	7	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 /

7	7	0	7	0	1	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---

1	Основные виды деятельности в отчетном периоде в соответствии с учредительными документами:	
1.1	Редактирование правил контроля в области саморегулирования; документа, устанавливающего систему мер дисциплинарного воздействия за несоблюдение членами Ассоциации требований к выдаче свидетельств о допуске, правил контроля в области саморегулирования, требований технических регламентов, требований стандартов Ассоциации и правил саморегулирования; иных внутренних документов Ассоциации	
1.2	Прием в члены Ассоциации СРО "МОП" лиц, осуществляющих подготовку проектной документации	
1.3	Выдача свидетельств о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, внесение изменений в указанные свидетельства	
1.4	Ведение реестра членов Ассоциации СРО "МОП" и сайта в сети Интернет	
1.5	Осуществление контроля за деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов саморегулируемой организации и правил саморегулирования; применение мер дисциплинарного воздействия к членам Ассоциации СРО "МОП".	
1.6	Осуществление анализа деятельности своих членов на основании информации, представленной ими в форме отчетов	
1.7	Рассмотрение обращений.	
2	Предпринимательская деятельность (если осуществляется, отметить знаком "V"):	
2.1	продажа товаров, выполнение работ, оказание услуг	—
2.2	иная деятельность:	
	2.2.1. участие в хозяйственных обществах	—
	2.2.2. операции с ценными бумагами	—
	2.2.3. иная (указать какая):	

3	Источники формирования имущества (имеющиеся отметить знаком "V"):	
3.1	Членские взносы ¹	V
3.2	Целевые поступления от российских физических лиц	
3.3	Целевые поступления от иностранных физических лиц и лиц без гражданства	
3.4	Целевые поступления от российских коммерческих организаций	V
3.5	Целевые поступления от российских некоммерческих организаций	
3.6	Целевые поступления от иностранных некоммерческих неправительственных организаций	
3.7	Целевые поступления от иных иностранных организаций	V
3.8	Гранты	
3.9	Гуманитарная помощь иностранных государств	
3.10	Средства федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, бюджетов муниципальных образований	
3.11	Доходы от предпринимательской деятельности	
3.12	Иные источники формирования имущества (иные средства (доходы)) (указать какие):	
4	Управление деятельностью:	
4.1	Высший орган управления (сведения о персональном составе указываются в листе А)	
	Общее собрание членов Ассоциации СРО "МОП"	
	Полное наименование высшего органа управления	Ассоциации СРО "МОП"
	Периодичность проведения заседаний в соответствии с учредительными документами	Не реже одного раза в год
	Проведено заседаний	1 (одно)
4.2	Исполнительный орган (сведения о персональном составе указываются в листе А)	
	Полное наименование исполнительного органа	Генеральный директор Ассоциации СРО
	коллегиальный ☐	единоличный ☒
	(нужное отметить знаком "V")	
	Периодичность проведения заседаний в соответствии с учредительными документами ²	—
	Проведено заседаний ²	—
4.3	Иной руководящий орган (при наличии) (сведения о персональном составе указываются в листе А)	
	Полное наименование руководящего органа	Совет Ассоциации СРО "МОП"
	коллегиальный ☒	единоличный ☐
	(нужное отметить знаком "V")	
	Периодичность проведения заседаний в соответствии с учредительными документами ²	Не реже одного раза в три месяца
	Проведено заседаний ²	20 (двадцать)

4.4	Иной руководящий орган (при наличии) (сведения о персональном составе указываются в листе А)	—
Полное наименование руководящего органа		
коллегиальный ☐ единоличный ☐ (нужное отметить знаком "V")		
Периодичность проведения заседаний в соответствии с учредительными документами ²		
Проведено заседаний ²		
4.5	Иной руководящий орган (при наличии) (сведения о персональном составе указываются в листе А)	—
Полное наименование руководящего органа		
коллегиальный ☐ единоличный ☐ (нужное отметить знаком "V")		
Периодичность проведения заседаний в соответствии с учредительными документами ²		
Проведено заседаний ²		
4.6	Иной руководящий орган (при наличии) (сведения о персональном составе указываются в листе А)	—
Полное наименование руководящего органа		
коллегиальный ☐ единоличный ☐ (нужное отметить знаком "V")		
Периодичность проведения заседаний в соответствии с учредительными документами ²		
Проведено заседаний ²		

Приложение: сведения о персональном составе руководящих органов некоммерческой организации (лист А).

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации:

Абрамов Валерий Павлович Генеральный директор

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность) М.П. (подпись)

07.04.2015г.

(дата)

¹ Заполняется некоммерческими организациями, основанными на членстве.

² Заполняется в случае, если руководящий орган является коллегиальным.

Примечание. Если сведения, включаемые в отчет, не уместаются на страницах, предусмотренных формой, заполняется необходимое количество страниц (с нумерацией каждой из них). Отчет и приложение к нему заполняются от руки печатными буквами чернилами или шариковой ручкой синего или черного цвета либо машинописным способом в одном экземпляре. При отсутствии каких-либо сведений, предусмотренных формой, в соответствующих графах проставляется прочерк. Листы отчета и приложения к нему прошиваются, количество листов (отчета и приложения к нему) подтверждается подписью лица, имеющего право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации, на обороте последнего листа на месте прошивки.

**Сведения о персональном составе
 руководящих органов некоммерческой организации**

Генеральный директор Ассоциации "Саморегулируемая организация "Международное объединение проектировщиков"

(полное наименование руководящего органа)

1	Фамилия, имя, отчество ¹	Абрамов Валерий Павлович
	Дата рождения ²	06.10.1947
	Гражданство ³	Российская Федерация
	Данные документа, удостоверяющего личность ⁴	паспорт: 45 06 № 117177 выдан Паспортным столом № 2 ОВД района Ясенево гор. Москвы 30.05.2003г., код подразделения: 772-140
	Адрес (место жительства) ⁵	г. Москва, улица Академика Арцимовича, дом 15, квартира 169
	Должность, наименование и реквизиты акта о назначении (избрании) ⁶	Генеральный директор Ассоциации СРО "МОП" Выбран решением Очередного общего собрания (протокол № 8 от 04.09.2012г.)

Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени некоммерческой организации:

Абрамов Валерий Павлович Генеральный директор

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

М.П. (подпись)

07.04.2015г.

(дата)

¹ Для иностранного гражданина и лица без гражданства дополнительно указываются латинскими буквами на основании сведений, содержащихся в документе, установленном федеральным законом или признаваемым в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.

² Для лиц, не достигших 18 лет, также указывается основание (вид документа), подтверждающее приобретение полной дееспособности.

³ При отсутствии гражданства указывается "лицо без гражданства".

⁴ Для иностранного гражданина или лица без гражданства указываются вид и данные документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.

⁵ Указывается адрес регистрации по месту жительства физического лица: наименование субъекта Российской Федерации, района, города (иного населенного пункта), улицы, номера дома и квартиры, для иностранных граждан и лиц без гражданства также указываются вид, данные и срок действия документа, подтверждающего право законно находиться на территории Российской Федерации.

⁶ Если член руководящего органа не является работником некоммерческой организации, указывается его отношение к этой организации (например, учредитель, представитель учредителя); если член руководящего органа не является учредителем, участником (членом), работником организации, указываются только реквизиты акта о его назначении (избрании) в состав руководящего органа.

Примечание: Лист А заполняется отдельно для каждого руководящего органа. Если сведения, включаемые в лист А, не уместаются на одной странице, заполняется необходимое количество страниц (с нумерацией каждой из них).