

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием членов
Ассоциации СРО «ОПОТК»
Протокол № 19 от «14» марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О членстве, в том числе о размере, порядке расчета,
а также порядке уплаты вступительного взноса,
членских взносов»**

г. Москва, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О членстве, в том числе о размере, порядке расчета, а также порядке уплаты вступительного взноса, членских взносов» (далее – Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 01.12.2007г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации Саморегулируемой организации «Объединение проектных организаций транспортного комплекса» (далее - Ассоциация).

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для соблюдения всеми членами Ассоциации, органами управления, специализированными органами и работниками Ассоциации.

1.3. В члены Ассоциация 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, если иное не установлено законодательством РФ.

1.4. Член Ассоциации не может быть членом другой саморегулируемой организации того же вида (пункт действует с 01.07.2017).

1.5. Решение о приеме в члены Ассоциация принимается Наблюдательным советом Ассоциации на основании документов, предоставленных кандидатом в члены Ассоциации, а также результатов проверки, проведенной в соответствии с внутренними документами Ассоциации.

Решение об исключении из членов Ассоциации принимается Наблюдательным советом Ассоциации в соответствии с внутренними документами Ассоциации.

2. Вступление в члены Ассоциации

(статья действует с 01.07.2017 г.)

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

1) заявление о приеме в члены Ассоциацию, 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, по форме, утвержденной Генеральным директором Ассоциации, подписанное уполномоченным лицом кандидата в члены Ассоциации, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих такие полномочия. К заявлению о приеме необходимо приложить заверенную копию решения органа управления кандидата в члены об участии в Ассоциации, в соответствии с действующим законодательством РФ и учредительными документами юридического лица

2) копии документов, подтверждающих факт внесения в соответствующий государственный реестр записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица:

а) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (копия, заверенная уполномоченным лицом юридического лица и, при наличии, печатью юридического лица);

б) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (копия, заверенная индивидуальным предпринимателем и, при наличии, печатью индивидуального предпринимателя);

3) учредительные документы юридического лица: устав и (или) учредительный договор (копия, заверенная уполномоченным лицом юридического лица и, при наличии, печатью юридического лица);

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

5) документы, подтверждающие соответствие индивидуального предпринимателя или юридического лица требованиям, установленным Ассоциацией к своим членам в разделе 3 настоящего Положения и иных внутренних документах Ассоциации:

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

- в отношении руководителя юридического лица: документы, подтверждающие трудовую деятельность, трудовой стаж, заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденные в установленном порядке;

- в отношении индивидуального предпринимателя: документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж в качестве работника по трудовому договору, оригиналы или копии выписок из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, иные документы с указанием видов деятельности, подтверждающие стаж работы лица в качестве индивидуального предпринимателя, заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденные в установленном порядке;

- копии дипломов, удостоверений о повышении квалификации и иных документов об образовании, заверенные уполномоченным лицом и, при наличии, печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- копии свидетельств о квалификации, выданные центрами оценки квалификации и установленном законом порядке, заверенные уполномоченным лицом и, при наличии печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя.

б) документы, подтверждающие наличие у индивидуального предпринимателя или юридического лица специалистов по организации проектирования (главных инженеров проекта, главных архитекторов проекта):

- документы, подтверждающие трудовую деятельность по основному месту работы, в организации, претендующей на членство в Ассоциации, и документы, подтверждающие трудовой стаж по организации проектирования (главных инженеров проекта, главных архитекторов проекта), заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденные в установленном порядке;

- копии дипломов, удостоверений о повышении квалификации и иных документов об образовании в отношении специалистов по организации проектирования (главных инженеров проекта, главных архитекторов проекта), заверенные уполномоченным лицом и, при наличии, печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- копии свидетельств о квалификации, выданные центрами оценки квалификации в установленном законом порядке, заверенные уполномоченным лицом и, при наличии, печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя.

7) документы, подтверждающие наличие у специалистов по организации проектирования (главных инженеров проекта, главных архитекторов проекта) необходимых должностных обязанностей, заверенные уполномоченным лицом и, при наличии, печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя.

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

2.3. Передача документов в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, допускается в случае

использования в Ассоциации соответствующего программного обеспечения, позволяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществлять работу с такими документами.

2.4. При приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации Ассоциация вправе запросить у саморегулируемой организации, членом которой индивидуальный предприниматель или юридическое лицо являлись ранее, документы и (или) информацию, касающиеся деятельности такого индивидуального предпринимателя или такого юридического лица, включая акты проверок его деятельности. Ассоциация, в которую поступил этот запрос о представлении документов и (или) информации, обязана представить соответствующие документы и (или) информацию в течение тридцати дней со дня поступления этого запроса.

2.5. В срок не более чем 2 (два) месяца со дня получения документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, Ассоциация осуществляет проверку индивидуального предпринимателя или юридического лица на соответствие требованиям Ассоциации к своим членам. При этом Ассоциация вправе обратиться:

1) в Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц осуществляющих подготовку проектной документации (далее - Национальное объединение изыскателей и проектировщиков), с запросом сведений:

а) о выплатах из компенсационного фонда саморегулируемой организации, членом которой являлись индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, произведенных по вине такого индивидуального предпринимателя или такого юридического лица;

б) 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, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения;

2) в органы государственной власти и органы местного самоуправления (по месту нахождения объектов проектирования) с запросом информации, необходимой Ассоциации для принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации, в части документов и (или) сведений, касающихся деятельности такого индивидуального предпринимателя или такого юридического лица, включая акты проверок его деятельности.

2.6. По результатам проверки, предусмотренной пунктом 2.5. настоящего Положения, Наблюдательный Совет Ассоциации принимает одно из следующих решений:

1) о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации при условии уплаты вступительного взноса (в случае, если требования к уплате такого взноса установлены Ассоциацией), взноса в компенсационный фонд возмещения вреда, а также в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств в случае, если Ассоциацией принято решение о формировании такого компенсационного фонда и в заявлении индивидуального предпринимателя или юридического лица о приеме в члены Ассоциации указаны сведения о намерении принимать участие в заключении договоров на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров;

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

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

1) несоответствие индивидуального предпринимателя или юридического лица требованиям Ассоциации к своим членам;

2) непредставление индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения;

3) если индивидуальный предприниматель или юридическое лицо уже является членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации;

4) членство юридического лица или индивидуального предпринимателя в саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, было прекращено менее 1 (одного) года до дня принятия решения, указанного в пункте 2.6. настоящего Положения, но не ранее 01.07.2017г.

2.8. Ассоциация вправе отказать в приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации по следующим основаниям:

1) 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;

2) совершение индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом в течение 1 (одного) года 2 (двух) и более аналогичных административных правонарушений, допущенных при подготовке проектной документации в отношении одного объекта капитального строительства;

3) проведение процедуры банкротства в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя;

4) юридическое лицо или индивидуальный предприниматель включены в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по договорам.

5) иные основания, установленные внутренними документами Ассоциация.

2.9. В трехдневный срок с момента принятия одного из решений, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения, Ассоциация обязана направить индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу уведомление о принятом решении с приложением копии такого решения.

2.10. Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, в отношении которых принято решение о приеме в члены Ассоциации, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 2.9. настоящего Положения, обязаны уплатить в полном объеме:

1) взнос в компенсационный фонд возмещения вреда;

2) взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств в случае, если Ассоциация приняла решение о формировании такого компенсационного фонда и в заявлении индивидуального предпринимателя или юридического лица о приеме в члены Ассоциации указаны сведения о намерении принимать участие в заключении договоров на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров;

3) вступительный взнос в Ассоциацию в случае, если требования к уплате такого взноса установлены Ассоциацией.

2.11. 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 в случае, если требования к уплате такого взноса установлены Ассоциацией.

В случае неуплаты в установленный срок указанных в настоящем пункте взносов решение Ассоциации о приеме в члены считается не вступившим в силу, а юридическое лицо или индивидуальный предприниматель считается не принятым в Ассоциацию. В этом случае Ассоциация возвращает такому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю документы, поданные им с целью вступления в Ассоциацию, в течение 30 (тридцати) дней со дня истечения установленного срока уплаты указанных в настоящем пункте взносов. Такое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе вступить в Ассоциацию в порядке, установленном настоящим Положением.

2.12. Решения Ассоциации о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации, об отказе в приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации, бездействие Ассоциации при приеме в члены Ассоциации, перечень оснований для отказа в приеме в члены Ассоциации, установленный настоящим Положением и (или) иными внутренними документами Ассоциации, могут быть обжалованы в арбитражный суд, а также третейский суд, сформированный Национальным объединением изыскателей и проектировщиков.

3. Требования к членам Ассоциации (статья действует с 01.07.2017 г.)

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 компенсационные фонды Ассоциации, если иное не установлено статьей 55.6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.2. Индивидуальным предпринимателям, а также руководителем юридического лица, самостоятельно организующим подготовку проектной документации, должен иметь высшее образование соответствующего профиля и стаж работы по специальности не менее чем пять лет.

3.3. Индивидуальный предприниматель или юридическое лицо должны иметь специалистов по архитектурно-строительного проектирования (главных инженеров проектов, главных архитекторов проектов), трудовая функция которых включает организацию выполнения работ по подготовке проектной документации и сведения о которых включены в национальные реестры специалистов, предусмотренные статьей 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - не менее чем два специалиста по месту основной работы.

3.4. Требования к минимальной численности специалистов индивидуального предпринимателя или юридического лица по месту основной работы, указанные в пункте 3.3. настоящего Положения о членстве, могут быть увеличены Ассоциацией в стандартах Ассоциации, в том числе при необходимости осуществления такими специалистами трудовой функции, включающей организацию выполнения работ по подготовке проектной документации в зависимости от их технической сложности и потенциальной опасности, от стоимости одного договора подряда подготовку проектной документации.

3.5. Требования к членам Ассоциации, осуществляющим подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, дифференцированные с учетом технической сложности и потенциальной опасности таких объектов, устанавливаются стандартами Ассоциации и не могут быть ниже минимально установленных Правительством Российской Федерации.

3.6. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель может быть членом одной саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации.

3.7. Иные требования к членам Ассоциации устанавливаются внутренними документами

Ассоциации, в том числе квалификационными стандартами, утвержденными Ассоциацией в соответствии с частью 4 статьи 55.5 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Размеры, порядок расчета и уплаты вступительного, членских и целевых взносов

4.1. Размеры вступительного и членских взносов и порядок их уплаты устанавливаются настоящим Положением и могут быть изменены путем внесения изменений в настоящее Положение.

4.2. Вступительный взнос - это обязательный разовый единовременный денежный взнос, уплачиваемый юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, в отношении которых принято решение о приеме в члены Ассоциации.

Вступительный взнос уплачивается в порядке безналичного расчета на расчетный счет Ассоциации в соответствии с требованиями законодательства РФ. При этом датой уплаты вступительного взноса считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Ассоциации.

Вступительный взнос должен быть уплачен юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в полном объеме в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления о приеме в члены Ассоциации. Уплата вступительного взноса является обязательным условием для вступления в силу решения Ассоциации о приеме в члены Ассоциации и внесения сведений в реестр членов Ассоциации.

Размер вступительного взноса является единым для всех членов Ассоциации и устанавливается Общим собранием членов Ассоциации.

4.3. Членский взнос - это обязательный регулярный денежный взнос члена Ассоциации, который направляется на обеспечение деятельности Ассоциации по достижению уставных целей и реализации уставных задач и функций Ассоциации.

4.3.1. Размер регулярного членского взноса устанавливается решением Общего собрания членов Ассоциации.

Календарный год устанавливается с «01» января по «31» декабря включительно.

4.3.2. Оплата регулярного членского взноса производится ежеквартально, равными долями не позднее «20» января, «20» апреля, «20» июля и «20» октября соответственно.

4.3.3. Вновь принятые в члены Ассоциации индивидуальные предприниматели и юридические лица оплачивают регулярные членские взносы за соответствующий квартал текущего календарного года (квартал принятия в члены Ассоциации), начиная с месяца принятия их в члены Ассоциации не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента уведомления их о принятии в члены Ассоциации в размере, определяемом пропорционально количеству месяцев до окончания соответствующего квартала текущего календарного года по следующей формуле:

$$A = B/3 \times C,$$

где: **A** – размер членского взноса для вновь принятого члена Ассоциации на текущий квартал текущего календарного года, **B** – сумма регулярного членского взноса в квартал, **C** – количество месяцев, оставшихся до окончания соответствующего квартала текущего календарного года (включая месяц вступления независимо от даты вступления в члены Ассоциации и количества оставшихся в данном месяце дней).

4.3.4. Оплата регулярного членского взноса за последующие кварталы текущего календарного года и последующие годы членства в Ассоциации оплачивается по правилам, установленным в п. 4.3.3. настоящего Положения.

4.3.5. Неоднократная неуплата (2 и более раз) в течение одного года или несвоевременная уплата в течение одного календарного года членом Ассоциации определенной п.п. 4.3.1. – 4.3.3. настоящего Положения части регулярного членского взноса

предоставляет право органам Ассоциации применить меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством РФ и внутренними документами Ассоциации, принятые в установленном порядке..

4.3.6. При вступлении в Ассоциацию бывшего члена Ассоциации (выбывшего из Ассоциации добровольно или по иным, указанным в действующем законодательстве РФ, основаниям) регулярный членский взнос оплачивается на общих основаниях, т.е. в порядке, установленном в п.4.3. настоящего Положения.

4.4. Иные взносы членов в Ассоциацию имеют только целевой характер, то есть дополнительно к членским взносам в Ассоциацию должны быть направлены на обеспечение деятельности Ассоциации по достижению уставных целей и реализации уставных задач и функций Ассоциации, приоритетных направлений деятельности Ассоциации, в том числе участие в объединениях саморегулируемых организаций.

4.4.1. Размер целевых взносов устанавливает Общее собрание членов Ассоциации.

4.4.2. Наблюдательный совет Ассоциации устанавливает срок и порядок оплаты целевых взносов.

4.5. При прекращении членства в Ассоциации, внесенные вступительный, членские и целевые взносы, в том числе авансовые платежи, внесенные в уплату членских взносов, возврату не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4.6. При выходе из Ассоциации в добровольном или ином, предусмотренном законодательством РФ и внутренними документами Ассоциации порядке, Ассоциация имеет право выставить счет на оплату недоплаченных членских взносов за время фактического членства в Ассоциации в день поступления в Ассоциацию заявления о добровольном выходе из членов Ассоциации или в день принятия решения об исключении из членов Ассоциации.

Сроком фактического членства в Ассоциации считается количество месяцев членства, включая месяц, в котором было прекращено членство в Ассоциации. Этот месяц выбывающий член Ассоциации обязан оплатить полностью.

4.7. Ассоциация вправе без соблюдения досудебного порядка урегулирования споров обратиться в арбитражный суд с иском к лицу, прекратившему членство в Ассоциации (добровольно или в порядке исключения из Ассоциации), о взыскании недоплаченных членских взносов за все время фактического членства в Ассоциации, включая месяц, в котором прекращено членство в Ассоциации или было принято решение об исключении члена из Ассоциации.

5. Основания и порядок прекращения членства в Ассоциации

5.1. Членство в Ассоциации прекращается в случае:

- 1) добровольного выхода члена Ассоциации из состава членов Ассоциации;
- 2) исключения из членов Ассоциации по решению Ассоциации;
- 3) смерти индивидуального предпринимателя - члена Ассоциации или ликвидации юридического лица - члена Ассоциации;
- 4) присоединения Ассоциации к другой саморегулируемой организации;
- 5) по иным основаниям и в случаях, которые указаны в Федеральном законе от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;
- 6) по иным основаниям и в случаях, которые указаны в Федеральном законе от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

5.2. Член Ассоциации вправе в любое время выйти из состава членов Ассоциации по своему усмотрению, при этом он обязан подать в Ассоциацию заявление о добровольном прекращении членства в Ассоциации. Членство в Ассоциации прекращается со дня

поступления в Ассоциацию подписанного уполномоченным лицом заявления члена Ассоциации о добровольном прекращении членства в Ассоциации.

К указанному заявлению должны быть приложены следующие документы: 1) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание указанного заявления (доверенность и т.п.), за исключением случаев подписания заявления самим индивидуальным предпринимателем;

2) в случае, если законом и (или) учредительными документами юридического лица - члена Ассоциации установлен порядок принятия решения о добровольном прекращении членства в Ассоциацию, предусматривающий принятие соответствующего решения органами управления члена Ассоциации, к заявлению о добровольном прекращении членства в Ассоциацию должна быть приложена копия такого решения. Указанная копия заверяется уполномоченным лицом юридического лица и, при наличии, печатью юридического лица.

В случае отсутствия вместе с заявлением о добровольном прекращении членства в Ассоциации указанных в настоящем пункте документов (при необходимости их наличия) заявление о выходе из Ассоциации считается не поступившим в Ассоциацию.

5.3. Ассоциация в день поступления в нее заявления члена Ассоциации о добровольном прекращении его членства в Ассоциации вносит в реестр членов Ассоциации сведения о прекращении членства индивидуального предпринимателя или юридического лица в Ассоциации и в течение трех дней со дня поступления указанного заявления на бумажном носителе или в этот же день в случае его поступления в форме электронного документа (пакета электронных документов) направляет в Национальное объединение изыскателей и проектировщиков уведомление об этом.

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

1) при несоблюдении членом Ассоциации требований технических регламентов, повлекшего за собой причинение вреда;

2) при неоднократном в течение одного года или грубом нарушении членом Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, технических регламентов, стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков, стандартов Ассоциации, настоящего Положения, Положения о контроле за деятельностью своих членов и (или) иных внутренних документов.

3) при неоднократном нарушении в течение одного года срока оплаты в Ассоциацию членских взносов;

4) при невнесении взноса в компенсационный фонд возмещения вреда Ассоциации в установленный срок в соответствии с Положением о компенсационном фонде возмещения вреда Ассоциации;

5) при невнесении взноса в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации в установленный срок в соответствии с Положением о компенсационном фонде обеспечения договорных обязательств Ассоциации (подпункт действует с 01.07.2017г.);

6) в иных случаях, установленных внутренними документами Ассоциации.

5.5. Членство в Ассоциации считается прекращенным с даты внесения соответствующих сведений в реестр членов саморегулируемой организации

5.6. Решения об исключении из членов Ассоциации в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Ассоциации, внутренними документами Ассоциации может быть принято Общим собранием членов Ассоциации (относится к компетенции до 01.07.2017 г.);

5.7. Решение об исключении из членов Ассоциации индивидуального предпринимателя или юридического лица принимается Наблюдательным советом Ассоциации.

5.8. Не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем принятия Наблюдательным советом Ассоциации решения об исключении индивидуального предпринимателя или юридического лица из членов Ассоциации, Ассоциация уведомляет в письменной форме об этом:

- 1) лицо, членство которого в Ассоциации прекращено;
- 2) Национальное объединение изыскателей и проектировщиков.

5.9. 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 (пункт действует с 01.07.2017 г.).

5.10. Решение Ассоциации об исключении из членов Ассоциации, перечень оснований для исключения из членов Ассоциации, установленный настоящим Положением и (или) иными внутренними документами Ассоциации, могут быть обжалованы в арбитражный суд, а также в третейский суд, сформированный Национальным объединением изыскателей и проектировщиков. (пункт действует с 01.07.2017г.)

6. Прием в члены Ассоциации, выдача свидетельства о допуске (статья действует до 01.07.2017г.)

6.1. Для приема в члены Ассоциации индивидуальный предприниматель или юридическое лицо (далее – кандидат в члены) представляет в Ассоциацию следующие документы, составленные на русском языке:

6.1.1. заявление о приеме в члены Ассоциации по установленной форме (Приложение №1). В данном заявлении должны быть указаны определенный вид или виды работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и свидетельство о допуске к которым намерен получить кандидат в члены Ассоциации;

6.1.2. заверенную копию решения высшего органа управления кандидата в члены о вступлении в Ассоциацию;

6.1.3. заверенную копию свидетельства о государственной регистрации;

6.1.4. копии учредительных документов – для юридического лица;
документы, подтверждающие соответствие кандидата в члены Ассоциации требованиям к выдаче свидетельства о допуске, а именно:

6.1.5. сведения о квалификации руководителей и специалистов кандидата в члены Ассоциации (Приложение №2) согласно действующим в Ассоциации Требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в том числе уникальных объектов и Требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам, связанным с подготовкой проектной документации для строительства, реконструкции и капитального ремонта особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства, оказывающим влияние на безопасность указанных объектов (кроме объектов использования атомной энергии);

6.1.6. при наличии в сведениях о квалификации руководителей и специалистов иностранных работников, в Ассоциацию предоставляется надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документа об уровне образования, получении дополнительного профессионального образования и аттестации. При этом документы об образовании иностранных граждан должны быть признаны на территории РФ в соответствии со статьей 107 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Порядком признания и установления в Российской Федерации эквивалентности документов иностранных государств об образовании (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2013 г. №1391);

6.1.7. сведения об имуществе (Приложение №3);

6.1.8. сведения о системе контроля качества выполняемых работ (Приложение №4) и сведения об организации охраны труда (Приложение №5);

6.1.9. сведения о нормативно технической документации (Приложение №6);

6.1.10. Анкета (Приложение №7)

6.1.11. копию действующего договора страхования гражданской ответственности в случае причинения вреда вследствие недостатков определенного вида или видов работ, оказывающих влияние на безопасность объектов капитального строительства со всеми приложениями (в том числе и Правилами страхования, в случае, если ссылка на такие Правила имеется в договоре), в соответствии с Положением «О требованиях к страхованию ответственности», а также документы, подтверждающие оплату кандидатом в члены Ассоциации страховой премии (копию платежного поручения с отметкой банка, заверенную кандидатом в члены Ассоциации);

6.1.12. копию свидетельства, выданного другой саморегулируемой организацией в области подготовки проектной документации о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в случае, если кандидат в члены Ассоциации является членом другой саморегулируемой организации в области подготовки проектной документации (заверенную кандидатом в члены Ассоциации);

6.1.12.1. документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление о приеме в члены Ассоциации и заверившего иные документы, представленные в Ассоциацию (уполномоченного представителя). Такими документами могут являться следующие:

6.1.12.2. решение об избрании руководителя кандидата в члены Ассоциации и приказ о его назначении;

6.1.12.3 доверенность на представителя кандидата в члены Ассоциации с указанием в ней всех полномочий, документы, подтверждающие полномочия лица, выдавшего доверенность (решение об избрании руководителя кандидата в члены Ассоциации и приказ о его назначении).

6.2. Иностранное юридическое лицо взамен документов, указанных в пунктах 6.1.1. – 6.1.4. настоящего Положения, предоставляют следующие документы:

- заверенный перевод на русский язык надлежащим образом учредительных документов (устава, учредительного документа или документа, выданного уполномоченным органом в стране регистрации юридического лица, о том, что законодательство данной страны не предусматривает наличие устава, учредительного договора);

- заверенный перевод на русский язык надлежащим образом выписки из торгового реестра иностранных юридических лиц страны происхождения или иного документа, подтверждающего факт регистрации иностранного юридического лица;

6.2.1. документы, подтверждающие соответствие иностранного юридического лица требованиям к выдаче свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства. При этом документы об образовании иностранных граждан должны быть признаны на территории РФ в соответствии со статьей 107 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Порядком признания и установления в Российской Федерации эквивалентности документов иностранных государств об образовании (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2013 г. № 1391).

Иные документы, представляемые иностранными юридическими лицами, также должны быть переведены на русский язык и надлежащим образом оформлены

6.3. Комплект документов, поданный в Ассоциацию поступает Генеральному директору Ассоциации.

6.3.1. Генеральный директор Ассоциации в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения указанного комплекта документов передает его на рассмотрение в Контрольный комитет Ассоциации.

6.4. Контрольный комитет Ассоциации в соответствии с Положением «О контрольном комитете» в срок не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней с момента получения указанного комплекта документов дает заключение о соответствии кандидата в члены Ассоциации требованиям к выдаче свидетельства о допуске.

6.5. В срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента утверждения заключения, но не более 25 (двадцати пяти) календарных дней с момента принятия комплекта документов Ассоциацией, заключение передается на рассмотрение в Наблюдательный совет Ассоциации для вынесения решения о приеме кандидата в члены Ассоциации или об отказе в приеме.

6.5.1. Решение о приеме в члены Ассоциации или об отказе в приеме принимает Наблюдательный совет Ассоциации по представлению Генерального директора Ассоциации и на основании заключения Контрольного комитета Ассоциации о соответствии кандидата в члены Ассоциации требованиям к выдаче свидетельства о допуске, утвержденного Генеральным директором Ассоциации.

6.5.2. Срок принятия соответствующего решения Наблюдательным советом Ассоциации – не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения документов, указанных в п.6.1. и поданных в соответствии с правилами п.3 настоящего Положения.

6.6. Рассмотрение Наблюдательным советом Ассоциации заключений и принятие решения о приеме в члены Ассоциации производится в порядке очередности утверждения и представления Генеральным директором заключений.

6.7. После вынесения положительного решения Наблюдательным советом Ассоциации о приеме, кандидату в члены Ассоциации направляется уведомление о принятом решении (Приложение №8) по электронной почте или почтовым отправлением (иностранному юридическому лицу почтовое отправление направляется в адрес аккредитованного на территории РФ обособленного подразделения), а также соответствующая информация размещается на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет.

6.8. В случае принятия решения об отказе в приеме в члены Ассоциации, кандидату в члены Ассоциации в порядке, предусмотренном пунктом 6.7. настоящего Положения, направляется уведомление об отказе в приеме и его основаниях.

6.9. Основаниями для отказа в приеме кандидата в члены Ассоциации являются:

6.9.1. несоответствие кандидата в члены Требованиям к выдаче свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые указаны в заявлении, предусмотренном пунктом 6.1.1. настоящего Положения.

Указанные выше Требования к выдаче свидетельств о допуске к работам по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов, в том числе уникальных объектов капитального строительства, Требования к выдаче свидетельств о допуске к работам по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность особо опасных и технически сложных объектов капитального строительства (кроме объектов использования атомной энергии), определяются в отношении каждого вида работ и представляют собой два отдельных документа соответственно, каждый из которых утвержден Общим собранием членов Ассоциации;

6.9.2. непредставление кандидатом в члены Ассоциации в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 6.1.1 или 6.1.6. настоящего Положения;

6.9.3. наличие у кандидата в члены Ассоциации выданного другой саморегулируемой организацией в области подготовки проектной документации свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ;

6.10. Решения Ассоциации о приеме в члены Ассоциации, об отказе в приеме в члены Ассоциации, ее бездействие при приеме в члены Ассоциации могут быть обжалованы в арбитражный суд.

6.11. Отказ в приеме в члены Ассоциации не является препятствием для повторного обращения в Ассоциацию с целью принятия в его члены.

6.12. Членом Ассоциации становится кандидат в члены Ассоциации, в отношении которого принято положительное решение о принятии его в Ассоциацию Наблюдательным советом Ассоциации.

6.13. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента вынесения Наблюдательным советом Ассоциации решения о принятии в члены Ассоциации, кандидат в члены Ассоциации обязан оплатить вступительный, членский и целевые взносы установленных Ассоциацией, и взносы в компенсационный фонд возмещения вреда и/или в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств в порядке и в размере, установленных в Положении «О компенсационном фонде возмещения вреда» и в Положении «О компенсационном фонде обеспечения договорных обязательств» .

6.14. Свидетельство о допуске выдается только в случае выполнения членом Ассоциации требований, предусмотренных пунктом 6.13 настоящего Положения.

6.15. Свидетельство о допуске выдается Ассоциацией без ограничения срока и действительно на всей территории РФ.

6.16. Выдача Ассоциацией свидетельства о допуске осуществляется без взимания платы.

6.17. Сроки начала или прекращения действия свидетельства о допуске определяются со дня внесения Ассоциацией в реестр членов Ассоциации сведений о выдаче свидетельства о допуске или сведений о прекращении действия свидетельства о допуске соответственно в отношении данного члена Ассоциации.

6.18. Действие свидетельства о допуске может быть приостановлено или прекращено в качестве меры дисциплинарного воздействия в отношении члена Ассоциации, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и внутренними документами Ассоциации.

6.19. Ассоциация вносит сведения о выданных свидетельствах о допуске в реестр своих членов и направляет такие сведения в срок не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней в соответствующее Национальное объединение саморегулируемых организаций на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных саморегулируемой организацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

6.20. Форма свидетельства о допуске установлена органом надзора за саморегулируемыми организациями. Свидетельство о допуске не действительно без приложения к нему.

6.21. Изменения в свидетельство о допуске вносятся путем выдачи члену Ассоциации свидетельства о допуске взамен ранее выданного.

6.22. Для получения такого свидетельства о допуске член Ассоциации должен подать заявление в Ассоциацию.

В случае если член Ассоциации намеревается получить свидетельство о допуске к иным виду или видам работ, подается заявление по форме, установленной в Приложении №1 к настоящему Положению, к которому, при необходимости, должны быть приложены документы, подтверждающие соответствие требованиям к выдаче свидетельств о допуске к указанным работам и перечисленные в пунктах 6.1.5, 6.1.6, 6.1.9, 6.1.10 настоящего Положения.

6.23. В случае необходимости внесения изменений в свидетельство о допуске, не связанных с изменением перечня выполняемых им работ (в частности, изменение сведений, содержащихся в реестре Ассоциации), член Ассоциации должен подать заявление об этом в произвольной форме с приложением копий соответствующих подтверждающих документов. Перечень таких документов содержится в пунктах 6.1.2 – 6.1.4. настоящего Положения.

6.24. Ассоциация обязана в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты принятия положительного решения Наблюдательным советом Ассоциации об изменении свидетельства о допуске выдать члену Ассоциации свидетельство о допуске взамен ранее выданного.

6.25. При получении нового свидетельства о допуске член Ассоциации обязан вернуть ранее выданное свидетельство о допуске.

6.26. Ассоциация вносит сведения о выданных (замененных) свидетельствах о допуске в реестр своих членов и направляет такие сведения в срок не позднее чем в течение трех рабочих дней в соответствующее Национальное объединение саморегулируемых организаций на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных саморегулируемой организацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. .

6.27. Действие свидетельства о допуске прекращается в отношении определенного вида или видов работ:

6.27.1. по решению Наблюдательного совета Ассоциации, принятому на основании заявления члена Ассоциации;

6.27.2. по решению Наблюдательного совета Ассоциации при установлении факта наличия у члена Ассоциации выданного другой саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к такому же виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

6.27.3 по решению Наблюдательного совета Ассоциации в случае не устранения членом Ассоциации в установленный срок выявленных нарушений, если действие свидетельства о допуске члена Ассоциации к определенному виду или видам работ приостановлено;

6.27.4. по решению суда;

6.27.5. в случае прекращения членства в Ассоциации;

6.27.6. по решению Общего собрания членов Ассоциации в случае применения меры дисциплинарного воздействия в соответствии с внутренними Положениями Ассоциации;

6.27.7. в случае исключения сведений об Ассоциации из государственного реестра саморегулируемых организаций.

6.27.8. Прекращение действия свидетельства о допуске влечет за собой последствия, предусматривающие исключение члена Ассоциации из состава Ассоциации в связи с отсутствием у него свидетельства о допуске хотя бы к одному виду работ – в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением.

7. Порядок формирования, ведение и хранения дел членов Ассоциации

7.1. Ассоциация формирует и ведет дело в отношении каждого юридического лица или индивидуального предпринимателя, принятого в члены Ассоциации.

7.2. Все документы дела члена Ассоциации помещаются в папку-скоросшиватель. В заголовок дела члена Ассоциации выносятся полное наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя. Если после оформления дела члена Ассоциации наименование организации или фамилия (имя, отчество) индивидуального предпринимателя изменяется, то прежнее наименование организации или фамилия (имя, отчество) индивидуального предпринимателя заключается в скобки, а новые данные записываются над прежними.

7.3. На обложке дела члена Ассоциации проставляется присвоенный ему регистрационный номер по номеру в реестре Ассоциации.

Если дело состоит из нескольких томов, то на каждом томе указывается, помимо реестрового номера члена Ассоциации, порядковый номер тома и указание на общее количество томов.

7.4. Документы, помещаются в дело члена Ассоциации после принятия решения Наблюдательного совета Ассоциации о принятии в члены Ассоциации.

7.5. В состав дела члена Ассоциации входят:

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

- документы об уплате взноса (взносов) в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации;
- документы, представленные для внесения изменений в реестр членов Ассоциации, сведений об юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, о заявленных специалистах;
- документы о результатах осуществления Ассоциацией контроля за деятельностью члена Ассоциации;
- документы о мерах дисциплинарного воздействия, принятых Ассоциацией в отношении члена Ассоциации;
- отчеты о деятельности члена Ассоциации за отчетный период;
- документы, предоставленные членами Ассоциации, в связи с истечением срока действия ранее представленных документов (в том числе в ходе проведения плановых и внеплановых проверок);
- документы о добровольном выходе члена из Ассоциации или о прекращении членства по решению Ассоциации;
- документы, подтверждающие страхование гражданской ответственности (страховой полис, договор о страховании гражданской ответственности), а также заверенные копии платежных документов, подтверждающие оплату страховой премии по договору страхованию (в случае отсутствия в полисе страхования реквизитов таких платежных документов).

7.6. Ответственность за сохранение дел членов Ассоциации несет Генеральный директор Ассоциации.

7.7. Дела членов Ассоциации должны храниться в шкафах в условиях, обеспечивающих их сохранность от повреждений, вредных воздействий окружающей среды (пыли и солнечного света) и исключающих утрату документов.

7.8. Дела членов Ассоциации выдаются лицом, назначенным Приказом Генерального директора Ассоциации, ответственным за хранение ключей от шкафов

7.9. Дело члена Ассоциации на руки члену Ассоциации, а также лицу, членство которого в Ассоциации прекращено во временное пользование не выдается.

7.10. При прекращении юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем членства в Ассоциации дело члена Ассоциации организации хранится в Ассоциации отдельно от дел действующих членов Ассоциации

7.11. Член Ассоциации имеет право на получение копии любого документа, содержащегося в его деле, на основании письменного заявления Генеральному директору Ассоциации.

7.12. Дело члена Ассоциации ведется в течение всего периода членства в Ассоциации до момента прекращения его членства в Ассоциации

7.13. В случае утраты/порчи дела члена Ассоциации по каким-либо причинам, Генеральный директор Ассоциации, составляется акт об утере/порчи дела члена Ассоциации формируется новое дело члена Ассоциации.

7.14. Дела действующих членов Ассоциации, а также лиц, членство которых прекращено подлежат бессрочному хранению на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в Ассоциации.

7.15. 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 Национальное объединение изыскателей и проектировщиков.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием членов Ассоциации и вступает в силу не ранее чем со дня внесения сведений о них в государственный реестр

саморегулируемых организаций, если иной, более поздний, срок не установлен в настоящем Положении.

8.2. Настоящее Положение в соответствии с пунктом 14 статьи 55.5 Градостроительного кодекса РФ в срок не позднее чем через 3 (три) дня со дня принятия подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации в сети Интернет и направлению на электронном и бумажном носителях в орган надзора за саморегулируемыми организациями.

8.3. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимается Общим собранием членом Ассоциации в том же порядке, что и решение об утверждении настоящего Положения.

8.4. Настоящее Положение не должно противоречить законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу Ассоциации. В случае, если законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.

Исх. № _____
от «___» _____ 20__ г.

Генеральному директору
Ассоциации
Саморегулируемой организации
«Объединение проектных организаций
транспортного комплекса»

**Заявление
о приеме в члены Ассоциации Саморегулируемой организации
«Объединение проектных организаций транспортного комплекса»**

Прошу принять _____
(полное наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя)

в члены Ассоциации Саморегулируемой организации «Объединение проектных организаций транспортного комплекса» (далее - Ассоциация).

Сообщаю следующие сведения, необходимые для внесения в Реестр членов Ассоциации:

1	Организационно-правовая форма и наименование кандидата в члены Ассоциации		
1.1	Организационно-правовая форма		
1.2	Полное наименование кандидата в члены Ассоциации Сокращенное наименование кандидата в члены Ассоциации		
1.3	Предыдущее наименование кандидата в члены Ассоциации (в случае изменения в последние 5 лет)		
2	Регистрационные данные кандидата в члены Ассоциации		
2.1	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН), Серия, № свидетельства, дата выдачи	<input type="text"/>	
2.2	Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	<input type="text"/>	
2.3	Код причины постановки на учет (КПП)	<input type="text"/>	
3	Адрес (место нахождения) исполнительного органа кандидата в члены Ассоциации		
3.1	(наименование органа)		
3.2	Адрес в Российской Федерации		
3.2.1	Почтовый индекс	<input type="text"/>	
3.2.2	Субъект Российской Федерации	<input type="text"/>	
3.2.3	Район	<input type="text"/>	
3.2.4	Город	<input type="text"/>	
3.2.5	Населенный пункт	<input type="text"/>	
3.2.6	Улица (проспект, переулок и др.)	<input type="text"/>	
3.2.7	Номер дома (владение)	7.7.1 Корпус (строение)	7.7.2 Квартира (офис)
3.3	Контактный телефон:		
3.3.1	Код	3.3.2 Телефон	3.3.3 Факс
3.4	Адрес сайта в сети Интернета: _____ Электронная почта: _____		
4	Сведения о руководителе кандидата в члены Ассоциации		
4.1	Фамилия	4.2 Имя	4.3 Отчество

4.4 Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)												
4.5 Вид документа, удостоверяющего личность												
4.5.1 серия			4.5.2 Номер			4.5.3 Дата выдачи						
4.5.4 Кем выдан												
4.5.5 Код подразделения												
4.6 Адрес места жительства в Российской Федерации												
4.6.1		Почтовый индекс										
4.6.2		Субъект Российской Федерации										
4.6.3		Район										
4.6.4		Город										
4.6.5		Населенный пункт										
4.6.6		Улица (проспект, переулок и др.)										
4.6.7		Номер дома (владение)			4.6.8 Корпус (строение)			4.6.9 Квартира (офис)				
4.7 Контактный телефон:												
4.7.1 Код					4.7.2 Телефон					4.7.3 Факс		

5	Сведения о виде и или видах работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и свидетельство о допуске к которым кандидат в члены Ассоциации намерен получить											
5.1	Общее количество видов работ _____											
5.2.	отметка о видах работ, к которым требуется получить свидетельство («+» или «V»)			Перечень видов работ по подготовке проектной документации								
	работы на объектах капитального строительства, включая особо опасные и технически сложные объекты капитального строительства, объекты использования атомной энергии	работы на объектах капитального строительства, включая особо опасные и технически сложные объекты капитального строительства (кроме объектов использования атомной энергии)	работы на объектах капитального строительства, в том числе уникальных (кроме особо опасных и технически сложных объектов использования атомной энергии)									
5.3.				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								
5.4.				2. Работы по подготовке архитектурных решений								
5.5.				3. Работы по подготовке конструктивных решений								
5.6.				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
5.7.				5. Работы по подготовке сведений о наружных сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий
				5.1. Работы по подготовке проектов наружных сетей теплоснабжения и их сооружений
				5.2. Работы по подготовке проектов наружных сетей водоснабжения и канализации и их сооружений
				5.3. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения до 35 кВ включительно и их сооружений
				5.4. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения не более 110 кВ включительно и их сооружений
				5.5. Работы по подготовке проектов наружных сетей Электроснабжение 110 кВ и более и их сооружений
				5.6. Работы по подготовке проектов наружных сетей слаботочных систем
				5.7. Работы по подготовке проектов наружных сетей газоснабжения и их сооружений
5.8.				6. Работы по подготовке технологических решений
				6.1. Работы по подготовке технологических решений жилых зданий и их комплексов
				6.2. Работы по подготовке технологических решений общественных зданий и сооружений и их комплексов
				6.3. Работы по подготовке технологических решений производственных зданий и сооружений и их комплексов
				6.4. Работы по подготовке технологических решений объектов транспортного назначения и их комплексов
				6.5. Работы по подготовке технологических решений гидротехнических сооружений и их комплексов
				6.6. Работы по подготовке технологических решений объектов сельскохозяйственного назначения и их комплексов
				6.7. Работы по подготовке технологических решений объектов специального назначения и их комплексов
				6.8. Работы по подготовке технологических решений объектов нефтегазового назначения и их комплексов
				6.9. Работы по подготовке технологических решений объектов сбора, обработки, хранения, переработки и утилизации отходов и их комплексов
				6.10. Работы по подготовке технологических решений объектов атомной энергетики и промышленности и их комплексов
				6.11. Работы по подготовке технологических решений объектов военной инфраструктуры и их комплексов
				6.12. Работы по подготовке технологических решений объектов очистных сооружений и их комплексов
				6.13. Работы по подготовке технологических решений объектов метрополитена и их комплексов
5.9.				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
5.10				8. Работы по подготовке проектов организации строительства, сносу и демонтажу зданий и сооружений, продлению эксплуатации и консервации*
5.11				9. Работы по подготовке проектов мероприятий по охране окружающей среды
5.12				10. Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению пожарной безопасности
5.13				11. Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения
5.14				12. Работы по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений
5.15				13. Работы по организации подготовки проектной документации, привлекаемым застройщиком или заказчиком на основании договора юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (генеральным проектировщиком)

* Данные виды и группы видов работ требуют получения свидетельства о допуске на виды работ, влияющие на безопасность объекта капитального строительства, в случае выполнения таких работ на объектах, указанных в статье 48.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации

** При выборе вида или видов работ (виды работ группы 13), следует исходить из планируемого членом Ассоциации осуществления работ по организации подготовки проектной документации, стоимость которых по одному договору не превышает суммы, указанной в приведенной ниже таблице, и исходя из которых производится оплата в компенсационный фонд Ассоциации:

Уровень ответственности члена Ассоциации в соответствии со ст. 55.16 Градостроительного кодекса РФ	Стоимость по заключаемому членом Ассоциации договору подряда, руб. Количество договоров, которые могут быть заключены, не ограничиваются по КФВВ и суммируются по КФОДО	Взнос в компенсационный фонд возмещения вреда (КФВВ), руб.;		Взнос в Компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств (КФОДО), руб.;	
		Отметка о планируемом уровне ответственности и, соответственно, взносе в компенсационные фонды («+» или «V») – следует поставить отметку лишь в одной строке.		Отметка о планируемом уровне ответственности и, соответственно, взносе в компенсационные фонды («+» или «V») – следует поставить отметку лишь в одной строке.	
без 13 группы видов работ/без взноса в КФОДО	до 25 000 000	50 000		----	
с 13 группой видов работ (1 уровень)	до 25 000 000	50 000		150 000	
с 13 группой видов работ (2 уровень)	до 50 000 000	150 000		350 000	
с 13 группой видов работ (3 уровень)	до 300 000 000	500 000		2 500 000	
с 13 группой видов работ (4 уровень)	300 000 000 и более	1 000 000		3 500 000	

С положениями Устава и внутренних документов Ассоциации ознакомлен, согласен и обязуюсь их исполнять независимо от факта участия в их обсуждении и принятии.

Обязуюсь в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия решения о принятии в члены Ассоциации оплатить вступительный взнос (при наличии) и взнос в компенсационный фонд Ассоциации.

Достоверность сведений, представленных в настоящем Заявлении, подтверждаю.

(должность уполномоченного представителя
кандидата в члены Ассоциации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(Главный бухгалтер)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**СВЕДЕНИЯ
О КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ КАНДИДАТА В ЧЛЕНЫ АССОЦИАЦИИ СРО «ОПОТК»**

(наименование кандидата в члены Ассоциации СРО «ОПОТК»)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата заполнения)

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество	Образование, наименование учебного заведения, дата его окончания, факультет, специальность, № диплома	Стаж работы		Наличие удостоверений о получении дополнительного профессионального образования, аттестации, профессиональной переподготовке №, дата выдачи	Наличие свидетельств о получении дополнительного профессионального образования, аттестации, профессиональной переподготовке	Примечание
				Общий	В т.ч. по профилю работ, выполняемых организацией с указанием должностей и организаций			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1. В состав должностей руководителей и специалистов включают следующие должности:

Директор (генеральный директор, заместитель генерального директора), главный инженер, главный архитектор, начальники отдела, инженер, специалист. В графе 9 указываются: форма трудовых отношений с юридическим лицом, в том числе по трудовому договору, на постоянной или срочной основе.

2. Сведения, представленные в настоящем Приложении, подтверждаются копиями дипломов об образовании, документов о прохождении профессиональной переподготовки и/или о получении дополнительного профессионального образования, аттестации.

В соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» работники

(наименование кандидата в члены Ассоциации СРО «ОПОТК»)

дали письменное согласие на предоставление своих персональных данных (Ф.И.О., специальность, занимаемая должность, стаж работы, копии документов об образовании, получении дополнительного профессионального образования, об аттестации) в Ассоциацию СРО «ОПОТК» и в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный надзор за деятельностью саморегулируемых организаций.

Достоверность сведений, представленных в настоящем Приложении, подтверждаю.

(должность уполномоченного представителя
М.П.
кандидата в члены Ассоциации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ
(О НАЛИЧИИ ЗДАНИЙ, ПОМЕЩЕНИЙ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНВЕНТАРЯ)**

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата заполнения)

№ п/п	Наименование	Кол-во	Техническое состояние	Дата следующего технического освидетельствования машин (подконтрольных Госгортехнадзору); метрологический контроль за КИП (Комитет по метрологии и стандартизации), № документа, дата	Примечание

1. Перечень зданий, помещений, оборудования и инвентаря следует составлять в порядке обеспечения выполнения заявленных видов работ по подготовке проектной документации:

- здания, помещения;
- вычислительная и множительная техника.
- средства контроля и измерений

Достоверность сведений, представленных в настоящем Приложении, подтверждаю.

(должность уполномоченного представителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**СВЕДЕНИЯ
О СИСТЕМЕ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата заполнения)

Сведения о мерах по обеспечению системы контроля качества выполняемых включают:

- сертификат системы менеджмента качества при его наличии или сведения об органе по сертификации, в котором будет производиться сертификация СМК;
- приказ о создании системы контроля качества;
- приказы о назначении должностных лиц, ответственных за:
 - обеспечение входного, операционного, геодезического, приемочного инспекционного и лабораторного контроля качества выполняемых работ и выпускаемой продукции;
 - наличие системы стандартов предприятия, технологических карт контроля качества, соответствующих инструкций по проверке качества продукции, журналов работ;
 - хранение проектной документации, документов по авторскому и техническому надзору, актов приемки выполненных работ, исполнительных схем и чертежей, документов о прочностных характеристиках применяемых материалов и конструкций.
- наличие собственной аккредитованной лаборатории для проведения контроля качества выполнения работ или договор с соответствующей лабораторией имеющей аккредитацию на техническую компетентность по видам деятельности, которые заявляет организация.

Копии приказов о назначении ответственных должностных лиц включаются в состав документов, представляемых для получения допуска.

Документы, представляемые индивидуальным предпринимателем для получения допуска, должны содержать сведения о системе контроля качества выполняемых работ при осуществлении деятельности по подготовке проектной документации в соответствии с вышеизложенными требованиями.

В случае невозможности осуществления одного или нескольких видов контроля, необходимо приложить копии договоров с другими юридическими лицами, имеющими соответствующую аттестацию на их обеспечение.

Достоверность сведений, представленных в настоящем Приложении, подтверждаю.

(должность уполномоченного представителя)
(расшифровка подписи)

(подпись)

М.П.

**СВЕДЕНИЯ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ ТРУДА**

при выполнении _____
вид работ

в _____
наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя

Наименование сведений	Краткое описание состояния
Наличие службы по охране труда с указанием ответственных лиц (приказы, положения, инструкции)	Ответственные за ОТ и ТБ на рабочих местах, проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности
Обеспеченность службы законодательными и нормативными документами	
Порядок инструктажа работников по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ	
Обеспеченность спецодеждой, средствами коллективной и индивидуальной защиты	
Наличие коллективного договора и мероприятий по охране труда и их финансированию	

Достоверность сведений, представленных в настоящем Приложении, подтверждаю.

«__» «_____» 20__ г.

(должность уполномоченного представителя)
(расшифровка подписи)

(подпись)

М.П.

**СВЕДЕНИЯ
О ПРИМЕНЕНИИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ И
НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата заполнения)

Применяются следующие нормативные и нормативно технические документы (перечень документов в следующей последовательности):

- Кодексы Российской Федерации;
- Федеральные законы;
- Технические регламенты;
- Указы Президента Российской Федерации;
- Постановления Правительства Российской Федерации;
- Приказы, инструкции и правила в области строительства объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;
- Стандарты и своды правил (указываются основные нормативно-технические документы, ГОСТы, СНиПы, ТУ, соответствующие заявленным видам работ для получения свидетельства о допуске, в том числе указанные в «Перечне национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений"», утвержденном Распоряжением Правительства РФ № 1047-р от 21.06.2010 г.).

Достоверность сведений, представленных в настоящем Приложении, подтверждаю.

(должность уполномоченного представителя)

(расшифровка подписи)

(подпись)

М.П.

**АНКЕТА
ЧЛЕНА АССОЦИАЦИИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОЕКТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ТРАНСПОРТНОГО
КОМПЛЕКСА»**

1	Наименование организации \ФИО ИП	
2	Дата государственной регистрации	
3	Наличие основных фондов (материально-техническая база), всего (млн. рублей)	
4	Объем выручки за предыдущий год (млн. рублей): в том числе по контрактам для государственных (муниципальных нужд) (млн. рублей)	
5	Наименование объектов по видам деятельности с указанием объемом выполненных работ в руб.	
6	Основные заказчики, генеральные подрядчики, генеральные проектировщики	
7	Основные партнёры	
8	Сведения о предъявленных претензиях к качеству подрядных работ	
9	Наличие предписаний, составленных на основании письменных представлений от государственных надзорных и контрольных органов, обращений общественных организаций, а также юридических и физических лиц о нарушениях организации лицензионных требований и условий, а также нормативно-правовых актов	
10	Наличие договоров страхования: - гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие - недостатков работ по подготовке проектной документации; - иных рисков, связанных с выполнением проектных работ; - работников от несчастных случаев и болезней	
11	Наличие сертификатов: - соответствия работ; - системы управления качеством работ	

Достоверность сведений, представленных в настоящем Приложении, подтверждаю.

«__» _____ 20__ г.

Уполномоченный представитель

/_____/

Главный бухгалтер

/_____/

М.П.

НА БЛАНКЕ

Уведомление

О ПРИЕМЕ

**В ЧЛЕНЫ АССОЦИАЦИИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ОБЪЕДИНЕНИЕ
ПРОЕКТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ТРАНСПОРТНОГО КОМПЛЕКСА»**

№ _____
г.

« ____ » _____ 201__

Ассоциацией Саморегулируемой организацией «Объединение проектных организаций транспортного комплекса» (Ассоциации СРО «ОПОТК») рассмотрены заявление и комплект документов, представленные

(полное наименование индивидуального предпринимателя
или юридического лица с указанием организационно-правовой формы)

для приобретения статуса члена Ассоциации СРО «ОПОТК».

В результате рассмотрения на заседании Наблюдательного совета Ассоциации СРО «ОПОТК» заявления и комплекта документов, принято решение о принятии

(полное и сокращенное наименование индивидуального предпринимателя или юридического лица с указанием организационно-правовой формы; ИНН, почтовый адрес (место нахождения) исполнительного органа)

в члены Ассоциации СРО «ОПОТК».

Генеральный директор Ассоциации СРО «ОПОТК»

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Всего прошито, пронумеровано, скреплено печатью

Ассоциации СРО «ОПОТК» 28

(двадцать восемь) листов

Председатель

Общего собрания членов Ассоциации СРО «ОПОТК»

Онищенко А.А.

Секретарь

Общего собрания членов
Ассоциации СРО «ОПОТК»

Манукянц Д.Я.

