**Изменения в Положение о членстве**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Действующая редакция** | **Проект изменений** | **Примечание** |
| 3.4. Для приема в члены Ассоциации кандидат в члены Ассоциации представляет следующие документы:  3.4.1. заявление о приеме в члены Ассоциации, в котором должны быть указаны, в том числе, сведения о намерении принимать участие в заключении договоров строительного подряда, договоров подряда на осуществление сноса, с использованием конкурентных способов заключения договоров или об отсутствии таких намерений, подписанное уполномоченным лицом (Приложение № 1);  3.4.2. копии документов, подтверждающих факт внесения в соответствующий государственный реестр записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица;  3.4.3. копии учредительных документов юридического лица (устав);  3.4.4. надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства - для иностранных юридических лиц;  3.4.5. документы, подтверждающие соответствие индивидуального предпринимателя или юридического лица требованиям, установленным Ассоциацией к своим членам:  3.4.5.1. сведения об имуществе юридического лица или индивидуального предпринимателя (Приложение № 2);  3.4.5.2. документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям к индивидуальному предпринимателю или руководителю юридического лица, самостоятельно организующему строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства:  - в отношении руководителя юридического лица: копия приказа о назначении, копия трудовой книжки. В случае, если трудовая книжка ведется только в электронном виде – предоставляет сведения о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации (СТД-ПФР) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;  - в отношении индивидуального предпринимателя: копия трудового договора, копия трудовой книжки, подтверждающие стаж работы индивидуального предпринимателя в качестве работника по трудовому договору, копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с указанием видов деятельности, подтверждающие стаж работы лица в качестве индивидуального предпринимателя;  - копии документов об образовании (дипломов, удостоверений о повышении квалификации и т.д.);  - копии свидетельств о квалификации, выданные центрами оценки квалификации в установленном законом порядке (при наличии);  3.4.5.3. документы, подтверждающие соответствие количественным и квалификационным требованиям к специалистам индивидуального предпринимателя или юридического лица, за исключением ГИПов, в зависимости от установленных направлений деятельности:  - перечень специалистов (Приложение № 3);  - копии приказов о приеме на работу, копии трудовых книжек в отношении специалистов. В случае, если трудовая книжка ведется только в электронном виде – предоставляет сведения о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации (СТД-ПФР) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;  - копии документов об образовании (дипломов, удостоверений о повышении квалификации и т.д.) в отношении специалистов;  - копии свидетельств о квалификации специалистов, выданные центрами оценки квалификации в установленном законом порядке (при наличии);  3.4.5.4. документы, подтверждающие наличие у индивидуального предпринимателя или юридического лица ГИПов:  - перечень ГИПов (Приложение № 3);  - копии приказов о приеме на работу, копии трудовых книжек в отношении ГИПов. В случае, если трудовая книжка ведется только в электронном виде – предоставляет сведения о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации (СТД-ПФР) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;  - копии документов об образовании (дипломов, удостоверений о повышении квалификации и т.д.) в отношении ГИПов;  - копии свидетельств о квалификации ГИПов, выданные центрами оценки квалификации в установленном законом порядке (при наличии);  3.4.5.5. согласия специалистов организации на обработку персональных данных (Приложение № 10);  3.4.5.6. документы, устанавливающие порядок организации и проведения контроля качества выполняемых работ (для осуществления работ на особо опасных, технически сложных и уникальных объектах). | **3.4.** Для приема в члены Ассоциации кандидат в члены Ассоциации представляет следующие документы:  3.4.1. заявление о приеме в члены Ассоциации, в котором должны быть указаны в том числе сведения о намерении принимать участие в заключении договоров строительного подряда, договоров подряда на осуществление сноса с использованием конкурентных способов заключения договоров или об отсутствии таких намерений, подписанное уполномоченным лицом (Приложение № 1);  3.4.2. копия документа, подтверждающего факт внесения в соответствующий государственный реестр записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица;  3.4.3. копии учредительных документов (для юридического лица);  3.4.4. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного юридического лица);  **3.4.5. документы, подтверждающие соответствие индивидуального предпринимателя или юридического лица требованиям, установленным Ассоциацией к своим членам:**  - копия документа о высшем образовании соответствующего профиля индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица, самостоятельно организующих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства;  - копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица, самостоятельно организующих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, полученных из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации (СТД-ПФР) на бумажном носителе, подтверждающие наличие у индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица стажа работы по специальности не менее чем пять лет;  **3.4.6. документы, подтверждающие наличие у индивидуального предпринимателя или юридического лица специалистов, указанных в** [**статье 55.5-1**](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=407208&dst=3917&field=134&date=08.09.2022) **Градостроительного кодекса РФ, - не менее чем два специалиста по основному месту работы:**  - перечень специалистов (Приложение № 2);  - копии трудовых книжек специалистов по организации строительства и (или) сведения о трудовой деятельности таких специалистов, полученные из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации (СТД-ПФР) на бумажном носителе;  - копии трудовых договоров специалистов по организации строительства, заключенных с индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, подтверждающих осуществление такими специалистами трудовых функций по организации выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства в том числе в должности главного инженера проекта;  - копии документов об образовании (дипломов);  - копии свидетельств о профессиональной квалификации, выданные центрами оценки квалификации;  - уведомления, выданные Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство, о включении сведений об указанных специалистах в национальный реестр специалистов в области строительства.  3.4.7. Документы, подтверждающие наличие у специалистов должностных обязанностей, предусмотренных частью 5 статьи 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации: копии должностных инструкций и (или) трудовых договоров, и (или) приказов, подтверждающих выполнение такими специалистами в том числе должностных обязанностей, установленных частью 5 статьи 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.  3.4.8. Согласия работников организации на обработку персональных данных (Приложение № 9).  **3.4.9. Документы, подтверждающие соответствие индивидуального предпринимателя или юридического лица требованиям к членству в Ассоциации, установленным пунктами 4.4-4.7 настоящего Положения, для выполнения строительства, реконструкции, капитального ремонта особо опасных, технически сложных и уникальных объектов:**  3.4.9.1. Документы, подтверждающие наличие у индивидуального предпринимателя или юридического лица специалистов, указанных в пункте 4.5.1 настоящего Положения:  - перечень специалистов (Приложение № 2);  - копии трудовых книжек и (или) сведения о трудовой деятельности таких специалистов, полученные из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации (СТД-ПФР) на бумажном носителе,  - копии трудовых договоров специалистов,  - копии документов об образовании (дипломов),  - копии удостоверений о повышении квалификации специалистов по направлению подготовки в области строительства не реже одного раза в пять лет,  - копии выписки из протокола заседания аттестационной комиссии по промышленной безопасности;  3.4.9.2. сведения об имуществе юридического лица или индивидуального предпринимателя (Приложение № 2);  3.4.9.3. документы, устанавливающие порядок организации и проведения контроля качества выполняемых работ. |  |
| 3.10. В срок не более чем два месяца со дня получения документов для приема в члены, Ассоциация осуществляет проверку индивидуального предпринимателя или юридического лица на соответствие требованиям Ассоциации. При этом Ассоциация вправе обратиться:  3.10.1. в НОСТРОЙ с запросом сведений 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; о наличии или об отсутствии в отношении специалистов индивидуального предпринимателя или юридического лица, указанных в документах индивидуального предпринимателя или юридического лица, решений об исключении сведений о таких специалистах из национального реестра специалистов, принятых за период не менее чем два года, предшествующих дню получения Ассоциацией документов, установленных настоящей главой;  3.10.2. в органы государственной власти или органы местного самоуправления с запросом информации, необходимой Ассоциации для принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации. | 3.10. В срок не более чем два месяца со дня получения документов для приема в члены, Ассоциация осуществляет проверку индивидуального предпринимателя или юридического лица на соответствие требованиям Ассоциации. При этом Ассоциация вправе обратиться:  3.10.1. в НОСТРОЙ с запросом сведений 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; о наличии или об отсутствии в отношении специалистов индивидуального предпринимателя или юридического лица, указанных в документах индивидуального предпринимателя или юридического лица, решений об исключении сведений о таких специалистах из национального реестра специалистов, принятых за период не менее чем два года, предшествующих дню получения Ассоциацией документов, установленных настоящей главой;  3.10.2. в органы государственной власти или органы местного самоуправления с запросом информации, необходимой Ассоциации для принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации;  3.10.3. в саморегулируемую организацию, членом которой юридическое лицо или индивидуальный предприниматель являлись ранее, с запросом документов и (или) информации, касающиеся деятельности такого индивидуального предпринимателя или такого юридического лица, включая акты проверок его деятельности. | Данное права и соответствующая обязанность СРО, в которую поступил запрос, предусмотрены ч.4 статьи 55.6 ГрК. |
| 4. Требования к членам Ассоциации.  …………………………………  4.2. Требования к наличию у индивидуального предпринимателя или юридического лица специалистов по организации строительства (главных инженеров проектов), трудовая функция которых включает соответственно организацию выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства и сведения о которых включены в национальный реестр специалистов - не менее чем два специалиста по месту основной работы. | 4.2. требования к наличию у индивидуального предпринимателя или юридического лица специалистов по организации строительства (главных инженеров проектов), сведения о которых включены в национальный реестр специалистов, предусмотренный статьей 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - не менее чем два специалиста по месту основной работы. |  |
| 6. Внесение изменений в сведения о члене Ассоциации  6.1. Член Ассоциации обязан уведомлять Ассоциацию о наступлении любых событий, влекущих за собой изменение информации, содержащейся в реестре членов Ассоциации (сведения о наименовании, руководителе, местонахождении, контактной информации), в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем наступления таких событий.  6.2. К уведомлению об изменении сведений о руководителе, местонахождении, наименовании, ФИО индивидуального предпринимателя прилагается лист записи ЕГРЮЛ (ЕГРИП) либо сведения с официального сайта ФНС России (https://www.nalog.ru/), подтверждающие государственную регистрацию соответствующих изменений.  6.3. Изменения, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения вносятся в реестр членов Ассоциации на основании Приказа Президента Ассоциации, не позднее трех рабочих дней, со дня поступления в Ассоциацию соответствующего уведомления либо со дня получения информации об изменении сведений с официального сайта Федеральной налоговой службы https://www.nalog.ru по результатам мониторинга.  6.4. Для внесения изменений в реестр членов Ассоциации сведений об уровне ответственности член Ассоциации представляет следующие документы:  6.4.1. заявление о внесении изменений в сведения об уровне ответственности (Приложение № 6);  6.4.2. копию документа, подтверждающего оплату (доплату) взноса в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации.  6.5. Для внесения изменений в реестр членов Ассоциации в части наличия или отсутствия права выполнять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, член Ассоциации представляет следующие документы:  6.5.1. заявление о внесении изменений в части наличия или отсутствия права выполнять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт особо опасных, технически сложных и уникальных объектов (приложение № 8),  6.5.2. сведения о специалистах для получения права выполнять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт особо опасных, технически сложных и уникальных объектов (приложение № 3),  6.5.3. копии документов на заявленных специалистов (если ранее такие документы не предоставлялись),  6.5.4. сведения о наличии принадлежащих на праве собственности или ином законном основании зданий, и (или) сооружений, и (или) помещений, транспортных средств, сертифицированного оборудования, прошедшего метрологическую аттестацию (проверку) оборудования, инструментов и приборов и лицензированного программного обеспечения (Приложение № 2),  6.5.5. документы, устанавливающие порядок организации и проведения контроля качества выполняемых работ.  6.6. Документы представляются в Ассоциацию по описи (Приложение № 7).  6.7. Срок рассмотрения документов для внесения изменений в сведения об уровне ответственности, для внесения изменений в части наличия или отсутствия права выполнять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, не превышает 1 месяц с даты подачи соответствующего заявления.  6.8. Документы о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре членов, представляются в Ассоциацию в письменной форме или путем направления электронного документа (с последующим предоставлением документов лично, курьерской или почтовой связью).  В случае использования в Ассоциации программного обеспечения, позволяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать, передавать электронные документы и устанавливать достоверность усиленных квалифицированных электронных подписей, допускается передача документов в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. | 6. Внесение изменений в сведения о члене Ассоциации  6.1. Член Ассоциации обязан уведомлять Ассоциацию о наступлении любых событий, влекущих за собой изменение информации, содержащейся в реестре членов Ассоциации, в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем наступления таких событий.  6.2. К уведомлению прилагаются копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.  6.3. Ассоциация вправе внести изменения в реестр членов Ассоциации на основании данных, полученных из общедоступных источников (с официального сайта Федеральной налоговой службы <https://www.nalog.ru>, Официального сайта Единой информационной системы в сфере закупок <https://zakupki.gov.ru>).  6.4. Для внесения изменений в реестр членов Ассоциации в сведения об уровне ответственности член Ассоциации представляет следующие документы:  6.4.1. заявление о внесении изменений в сведения об уровне ответственности (Приложение № 5);  6.4.2. копию документа, подтверждающего оплату (доплату) взноса в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации.  6.5. Для внесения изменений в реестр членов Ассоциации в части наличия или отсутствия права выполнять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, член Ассоциации представляет следующие документы:  6.5.1. заявление о внесении изменений в части наличия или отсутствия права выполнять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт особо опасных, технически сложных и уникальных объектов (приложение № 7),  6.5.2. сведения о специалистах для получения права выполнять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт особо опасных, технически сложных и уникальных объектов (приложение № 2),  6.5.3. копии документов специалистов, указанных в пунктах 3.4.6, 3.4.9.1 настоящего Положения;  6.5.4. сведения о наличии принадлежащих на праве собственности или ином законном основании зданий, и (или) сооружений, и (или) помещений, транспортных средств, сертифицированного оборудования, прошедшего метрологическую аттестацию (проверку) оборудования, инструментов и приборов и лицензированного программного обеспечения,  6.5.5. документы, устанавливающие порядок организации и проведения контроля качества выполняемых работ.  6.6. Документы представляются в Ассоциацию по описи (Приложение № 6).  6.7. Срок рассмотрения документов для внесения изменений в сведения об уровне ответственности, для внесения изменений в части наличия или отсутствия права выполнять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, не превышает 1 месяц с даты подачи соответствующего заявления.  6.8. Документы о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре членов, представляются в Ассоциацию в письменной форме или путем направления электронного документа (с последующим предоставлением документов лично, курьерской или почтовой связью).  В случае использования в Ассоциации программного обеспечения, позволяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать, передавать электронные документы и устанавливать достоверность усиленных квалифицированных электронных подписей, допускается передача документов в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. |  |
| 7. Ведение реестра членов Ассоциации  7.1. Ассоциация ведет реестр членов Ассоциации.  7.2. В реестре членов Ассоциации в отношении каждого члена содержатся сведения, установленные законодательством и Положением о реестре членов.  7.3. Ассоциация предоставляет по запросу заинтересованного лица выписку из реестра членов Ассоциации по форме установленной органом надзора за саморегулируемыми организациями, в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления указанного запроса.  7.4. Срок действия выписки из реестра членов Ассоциации составляет один месяц с даты ее выдачи. | 7. Ведение реестра членов Ассоциации  7.1. Ассоциация ведет реестр членов Ассоциации в составе единого реестра сведений о членах саморегулируемых организаций и их обязательствах.  7.2. В реестре членов Ассоциации в отношении каждого члена содержатся сведения, установленные законодательством и Положением о реестре членов.  7.3. Ассоциация предоставляет по запросу заинтересованного лица выписку из реестра членов Ассоциации. |  |
| 8.2. Для реализации права на добровольный выход, член Ассоциации должен подать соответствующее заявление в Ассоциацию (Приложение № 9). | 8.2. Для реализации права на добровольный выход, член Ассоциации должен подать соответствующее заявление в Ассоциацию (Приложение № 8). В день поступления в Ассоциацию такого заявления Ассоциация формирует и размещает в соответствующем разделе реестра членов Ассоциации в составе единого реестра сведения о прекращении членства индивидуального предпринимателя или юридического лица в Ассоциации. | В новой редакции ГрК не установлен срок внесения сведений о прекращении членства при подаче заявления о добровольном выходе |
| 8.4. Ассоциация принимает решение об исключении из членов Ассоциации индивидуального предпринимателя или юридического лица в случае изменения членом Ассоциации адреса (места регистрации), если такое изменение повлекло несоответствие юридического лица или индивидуального предпринимателя территориальному признаку, указанному в пункте 3.1 настоящего Положения.  8.5. Ассоциация вправе принять решение об исключении из членов Ассоциации индивидуального предпринимателя или юридического лица также в случаях:  8.5.1. неисполнения двух и более раз в течение одного года предписаний органов государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции, сносе объектов капитального строительства;  8.5.2. несоблюдения членом Ассоциации требований технических регламентов, повлекшего за собой причинение вреда;  8.5.3. неоднократного в течение одного года или грубого нарушения членом Ассоциации требований внутренних документов Ассоциации;  8.5.4. неоднократной неуплаты в течение одного года или несвоевременной уплаты в течение одного года членских взносов;  8.5.5. невнесения взноса в компенсационный фонд Ассоциации в установленный срок;  8.5.6. внесения члена Ассоциации в реестр недобросовестных поставщиков на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (http://zakupki.gov.ru). | 8.4. Ассоциация принимает решение об исключении из членов Ассоциации индивидуального предпринимателя или юридического лица при несоответствии адреса регистрации члена Ассоциации с территорией субъекта, на котором зарегистрирована Ассоциация, в том числе в случае изменения членом Ассоциации адреса (места регистрации), за исключением случая, указанного в пункте 3.1.2 настоящего Положения.  8.5. Ассоциация вправе принять решение об исключении из членов Ассоциации индивидуального предпринимателя или юридического лица также в случаях:  8.5.1. неисполнения двух и более раз в течение одного года предписаний органов государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции, сносе объектов капитального строительства;  8.5.2. несоблюдения членом Ассоциации требований технических регламентов, повлекшего за собой причинение вреда;  8.5.3. неоднократного в течение одного года или грубого нарушения членом Ассоциации требований внутренних документов Ассоциации;  8.5.4. неоднократной неуплаты в течение одного года или несвоевременной уплаты в течение одного года членских взносов;  8.5.5. невнесения взноса в компенсационный фонд Ассоциации в установленный срок;  8.5.6. внесения члена Ассоциации в реестр недобросовестных поставщиков на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (<http://zakupki.gov.ru>).  8.5.7. причинением членом Ассоциации вреда вследствие разрушения, повреждения объекта капитального строительства, нарушения требований безопасности при строительстве, сносе объекта капитального строительства, неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору строительного подряда. | Нарушение территориального принципа может возникнуть не только в случае, если член СРО поменял адрес, но также, если член СРО из соседнего региона, в котором в дальнейшем создана СРО. |
| Глава 8. Прекращение членства в Ассоциации | Глава 8. Прекращение членства в Ассоциации  8.9. В случае, если в субъекте Российской Федерации, в котором зарегистрированы члены Ассоциации, указанные в пункте 1.2.3 настоящего Положения создана саморегулируемая организация, основанная на членстве лиц, осуществляющих строительство, указанные члены Ассоциации осуществляют переход в саморегулируемую организацию, созданную в субъекте Российской Федерации по месту своей регистрации.  В указанном случае юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать заявление в Ассоциацию о перечислении внесенного им взноса в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации в саморегулируемую организацию, созданную в субъекте Российской Федерации по месту регистрации указанных юридического лица, индивидуального предпринимателя. Такое заявление может быть подано в течение тридцати дней со дня принятия решения о приеме юридического лица, индивидуального предпринимателя в члены саморегулируемой организации, созданной в субъекте Российской Федерации по месту их регистрации. К заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие факт принятия решения о приеме юридического лица, индивидуального предпринимателя в члены саморегулируемой организации, созданной в субъекте Российской Федерации по месту их регистрации. В течение семи дней со дня поступления в Ассоциацию указанных заявления и документов Ассоциация обязана перечислить в саморегулируемую организацию, созданную в субъекте Российской Федерации по месту регистрации указанных юридического лица, индивидуального предпринимателя, денежные средства в размере внесенного указанными юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем взноса в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации. | Глава дополнена |
| 10. Хранение документов, представленных для вступления в члены Ассоциации и документов члена Ассоциации, лиц, прекративших членство в Ассоциации  10.1. Ассоциация в отношении каждого лица, принятого в члены, ведет дело члена Ассоциации. В состав такого дела входят:  10.1.1. документы, представленные для приема в члены, в том числе о специалистах индивидуального предпринимателя или юридического лица;  10.1.2. документы об уплате взноса (взносов) в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации;  10.1.3. документы, представленные для внесения изменений в реестр членов Ассоциации, добровольного выхода члена из Ассоциации;  10.1.4. документы о результатах осуществления Ассоциацией контроля за деятельностью члена такой организации;  10.1.5. документы о мерах дисциплинарного воздействия, принятых в отношении члена Ассоциации;  10.1.6. иные документы в соответствии с решением Ассоциации.  ……………………………………… | 10. Хранение документов, представленных для вступления в члены Ассоциации и документов члена Ассоциации, лиц, прекративших членство в Ассоциации  10.1. Ассоциация в отношении каждого лица, принятого в члены, ведет дело члена Ассоциации. В состав такого дела входят:  10.1.1. документы, представленные для приема в члены, в том числе о специалистах индивидуального предпринимателя или юридического лица;  10.1.2. документы об уплате взноса (взносов) в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации;  10.1.3. документы, представленные для внесения изменений в реестр членов Ассоциации, добровольного выхода члена из Ассоциации;  10.1.4. документы о результатах осуществления Ассоциацией контроля за деятельностью члена такой организации;  10.1.5. документы о мерах дисциплинарного воздействия, принятых в отношении члена Ассоциации.  ………………………………… |  |
| 14. Ежегодный разовый взнос 14.1. Члены Ассоциации уплачивают ежегодный разовый взнос до 20 января текущего года.  14.2. Ежегодный разовый взнос в 2020 году установлен в размере 5 000 (пять тысяч) рублей.  14.3. Ежегодный разовый взнос в 2021 году уплачивается в размере 5 900 (пять тысяч девятьсот) рублей.  14.4. Ежегодный разовый взнос с 2022 года уплачивается в размере 6 800 (шесть тысяч восемьсот) рублей.  14.5. Кандидаты в члены Ассоциации уплачивают ежегодный разовый взнос в течение 7 (семи) рабочих дней с момента принятия решения о приеме его в члены Ассоциации Советом Ассоциации.  14.6. При наличии задолженности по ежегодному разовому взносу за предыдущий период (год), средства по уплате ежегодного разового взноса, поступающие от члена Ассоциации за текущий период, засчитываются в счет погашения указанной задолженности.  14.7. Размер ежегодного разового взноса при вступлении индивидуального предпринимателя, юридического лица в члены Ассоциации рассчитывается исходя из даты внесения сведений об организации в реестр членов АСРО «РОС «СОЮЗ»:  - если по состоянию на первое число первого месяца квартала в реестр членов АСРО «РОС «СОЮЗ» внесены сведения об организации, оплате подлежит часть ежегодного разового взноса за текущий квартал и последующие кварталы текущего года.  - если по состоянию на первое число первого месяца квартала в реестре членов АСРО «РОС «СОЮЗ» отсутствуют сведения об организации, оплате подлежит часть ежегодного разового взноса за квартал, следующий за кварталом, в котором сведения об организации внесены в реестр членов АСРО «РОС «СОЮЗ», и последующие кварталы текущего года.  14.8. Размер части ежегодного разового взноса, подлежащая уплате кандидатами в члены АСРО «РОС «СОЮЗ», рассчитывается следующим образом:  - по 1250 (одна тысяча двести пятьдесят) рублей за каждый квартал 2020 года.  - по 1250 (одна тысяча двести пятьдесят) рублей за первый и второй кварталы 2021 года, по 1700 (одна тысяча семьсот) рублей за третий и четвертый квартал 2021 года.  - по 1700 (одна тысяча семьсот) рублей за каждый квартал 2022 и последующих годов. | 14. Ежегодный разовый взнос 14.1. Члены Ассоциации уплачивают ежегодный разовый взнос до 20 января текущего года.  14.2. Ежегодный разовый взнос уплачивается в размере 6 800 (шесть тысяч восемьсот) рублей.  14.3. Кандидаты в члены Ассоциации уплачивают ежегодный разовый взнос в течение 7 (семи) рабочих дней с момента принятия решения о приеме его в члены Ассоциации Советом Ассоциации.  14.4. При наличии задолженности по ежегодному разовому взносу за предыдущий период (год), средства по уплате ежегодного разового взноса, поступающие от члена Ассоциации за текущий период, засчитываются в счет погашения указанной задолженности.  14.5. Размер ежегодного разового взноса при вступлении индивидуального предпринимателя, юридического лица в члены Ассоциации рассчитывается исходя из даты внесения сведений об организации в реестр членов АСРО «РОС «СОЮЗ»:  - если по состоянию на первое число первого месяца квартала в реестр членов АСРО «РОС «СОЮЗ» внесены сведения об организации, оплате подлежит часть ежегодного разового взноса за текущий квартал и последующие кварталы текущего года.  - если по состоянию на первое число первого месяца квартала в реестре членов АСРО «РОС «СОЮЗ» отсутствуют сведения об организации, оплате подлежит часть ежегодного разового взноса за квартал, следующий за кварталом, в котором сведения об организации внесены в реестр членов АСРО «РОС «СОЮЗ», и последующие кварталы текущего года.  14.6. Размер части ежегодного разового взноса, подлежащая уплате кандидатами в члены АСРО «РОС «СОЮЗ», составляет по 1700 (одна тысяча семьсот) рублей за каждый квартал. |  |
| 15.2. В случае прекращения членства индивидуального предпринимателя или юридического лица в Ассоциации, уплаченные им ежеквартальный и ежегодный разовый взносы подлежат перерасчету в следующем порядке:  15.2.1. Перерасчету подлежит часть ежеквартального взноса, за исключением части взноса за месяц, в котором прекратилось членство индивидуального предпринимателя или юридического лица.  15.2.2. Перерасчету подлежит часть ежегодного разового взноса, за исключением части взноса за квартал, в котором прекратилось членство индивидуального предпринимателя или юридического лица.  15.2.3. Размер части ежегодного разового взноса, подлежащий возврату при прекращении членства в Ассоциации, составляет  - по 1250 (одна тысяча двести пятьдесят) рублей за каждый квартал 2020 года и второй квартал 2021 года;  - по 1700 (одна тысяча семьсот) рублей за третий и четвертый квартал 2021 года, за каждый квартал последующих годов. | 15.2. В случае прекращения членства индивидуального предпринимателя или юридического лица Ассоциация осуществляет возврат части уплаченных ежеквартального членского взноса за текущий квартал и ежегодного разового взноса подлежат в следующем порядке:  - возвращается часть ежеквартального членского взноса за месяцы квартала, в которых юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не являлись членами Ассоциации,  - если членство в Ассоциации прекращено до пятого числа, возврату также подлежит часть ежеквартального членского взноса за месяц, в котором прекращено членство;  - возвращается часть ежегодного разового взноса за кварталы, в которых юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не являлись членами Ассоциации. |  |
| 15.4. Возврат денежных средств осуществляется Ассоциацией на основании письменного заявления индивидуального предпринимателя или юридического лица, в течение 5 рабочих дней. | 15.4. Возврат денежных средств осуществляется Ассоциацией на основании письменного заявления индивидуального предпринимателя или юридического лица, в течение 5 рабочих дней.  В случае, если указанное заявление не было представлено индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, Ассоциация вправе осуществить возврат денежных средств на расчетный счет индивидуального предпринимателя или юридического лица, с которого поступили членские взносы. |  |
|  |  |  |

**Изменения в приложение № 3**

**Сведения**

**об образовании, квалификации, стаже работы,   
повышении квалификации и аттестации специалистов, в т.ч. специалистов по организации строительства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Должность, форма работы (основное место работы/совместительство) \*** | **Фамилия,**  **Имя, Отчество** | | **Образование, наименование образовательной организации, факультет, специальность, квалификация, номер и дата выдачи документа об образовании\*\*** | **Стаж работы** | | | **Сведения о о профессиональной квалификации / повышении квалификации: наименование организации, дата выдачи документа о повышении квалификации, срок его действия\*\*\*\*** | **Сведения об аттестации по промышленной безопасности**  **дата выдачи срок действия \*\*\*\*\*** | **Идентификационный номер в Национальном реестре специалистов НОСТРОЙ** |
| **Общий по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства** | **в т.ч. на инженерных должностях с указанием должностей и организаций\*\*\*** | |
| 1 | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| Приложение: согласия на обработку персональных данных на \_\_\_\_\_\_ л. | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) | | | |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | МП | | | |  | | | |

\* Прикладываются копии должностных инструкций / копии трудовых договоров / копии приказов о приеме на работу

\***\*** Прикладываются копии документов об образовании, подтверждающие указанные сведения.

\*\***\*** Прикладываются приказы о приеме на работу, копии трудовых книжек. Если трудовая книжка ведется только в электронном виде – предоставляет сведения о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации (СТД-ПФР) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

\***\***\*\* Прикладываются копии свидетельств о профессиональной квалификации, выданные центрами оценки квалификации / копии документов, подтверждающих повышение квалификации.

\***\***\*\*\* Прикладываются копии протоколов об аттестации по промышленной безопасности (для строительства особо опасных, технически сложных и уникальных объектов)

Приложение № 9

**Исх.№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ассоциация**

**Саморегулируемая организация «Региональное объединение**

**строителей**

**«СОЮЗ»**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о добровольном выходе из состава членов АСРО «РОС «СОЮЗ»**

(Наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя)\_\_\_

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

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Полное наименование юридического лица / ФИО предпринимателя, дата его рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес юридического лица / домашний адрес предпринимателя

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Настоящим подтверждаю, что предупрежден о следующем:

1. В соответствии с ч. 5 ст. 55.7 Градостроительного кодекса Российской Федерации лицу, прекратившему членство в саморегулируемой организации, не возвращаются уплаченные вступительный взнос, членские взносы и взнос (взносы) в компенсационный фонд (компенсационные фонды) саморегулируемой организации.

2. В соответствии с частью 6 статьи 55.7 Градостроительного кодекса Российской Федерации в случае прекращения индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом членства в саморегулируемой организации такой индивидуальный предприниматель или такое юридическое лицо в течение одного года не могут быть вновь приняты в члены саморегулируемой организации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Расшифровка подписи) |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | МП |  |