**УТВЕРЖДЕНО:**

решением Общего собрания

Саморегулируемой организации Некоммерческого Партнерства

«Национальное объединение специалистов стоимостного инжиниринга»

Протокол № 03-12 от 15 марта 2012 года.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о членстве в Саморегулируемой организации Ассоциации**

**«Национальное объединение специалистов стоимостного инжиниринга»**

В редакции от 06.07.2012 года Протокол № 04-12;

от 13.03.2013 года Протокол № 05-13;

от 24.04.2014 года Протокол № 07-14;

от 24.03.2016 года Протокол № 11-16

**Москва 2012 г.**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о членстве в Саморегулируемой организации Ассоциации «Национальное объединение специалистов стоимостного инжиниринга» (далее соответственно – Положение, Ассоциация) устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Ассоциации условия членства в Ассоциации, в том числе порядок приема в члены Ассоциации и прекращения членства в Ассоциации, минимальные требования к членам Ассоциации; права и обязанности членов Ассоциации; порядок выдачи Свидетельства о допуске, прекращения действия Свидетельства о допуске, внесения в него изменений; размеры, порядок и периодичность уплаты взносов.

1.2. Членство в Ассоциации является добровольным.

1.3. Все члены Ассоциации имеют равные права и несут равные обязанности независимо от времени вступления в Ассоциацию и срока пребывания в числе его членов.

1.4. Требования настоящего Положения являются обязательными для членов Ассоциации.

**2. Условия членства, порядок приема в члены Ассоциации и выдачи Свидетельства о допуске, порядок прекращения членства в Ассоциации и прекращения действия Свидетельства о допуске**

2.1. В члены Ассоциации могут быть приняты юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям Устава Ассоциации и настоящего Положения.

2.2. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, желающий вступить в члены Ассоциации, представляет в Дирекцию Ассоциации лично либо направляет по почте с уведомлением о вручении почтового отправления следующие документы:

2.2.1. Заявление о вступлении (приложение № 1);

2.2.2. Информационный лист (приложение № 2 к настоящему Положению);

2.2.3. Копия Устава юридического лица (нотариально заверенная);

2.2.4. Копия свидетельства о внесении в соответствующий государственный реестр записи о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (нотариально заверенная);

2.2.5. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из ЕГРЮЛ) или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (выписка из ЕГРИП) (оригинал или нотариально заверенная копия);

2.2.6. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации (нотариально заверенная);

2.2.7. Копия информационного письма территориального органа Федеральной службы государственной статистики о присвоении кодов ОКВЭД (нотариально заверенная);

2.2.8. Перечень видов услуг (работ), Свидетельство о допуске к которым намерен получить кандидат в члены Ассоциации (приложение № 3 к настоящему Положению);

2.2.9. Сведения о составе и квалификации руководителей и специалистов юридического лица или индивидуального предпринимателя (приложение № 4 к настоящему Положению) с приложением копий документов об образовании, стаже работы, квалификации руководителей и специалистов (заверенные печатью организации);

2.2.10. Сведения о наличии материально-технической базы юридического лица или индивидуального предпринимателя (приложение № 5 к настоящему Положению);

2.2.11. Заверенная печатью организации копия Свидетельства о допуске, выданная другой саморегулируемой организацией (при наличии);

2.2.12. Копии документов, перечисленных в п.п. 2.2.2. – 2.2.11. на машиночитаемом носителе (CD/DVD);

2.2.13. Иные документы (письменные рекомендации региональных центров, если они функционируют в регионе заявителя, иных региональных организаций, осуществляющих деятельность в сфере стоимостного инжиниринга, исполнительных органов власти, ФАУ «ФЦЦС» в случае, если осуществляется совместная деятельность, согласие учредителей организации на вступление в Ассоциацию и т.д.).

2.3. Заявление с прилагаемыми документами, поданные в Ассоциацию в иной форме до вступления в силу настоящего Положения, являются действительными и не подлежат замене.

2.4. Лица, являющиеся членами Ассоциации, но не имеющие Свидетельства о допуске, по требованию Ассоциации представляют документы, указанные в п. 2.2. настоящего Положения, за исключением заявления о приеме, а также документов, ранее предоставленных в Ассоциацию.

2.5. Заявление кандидата в члены Ассоциации с прилагаемыми документами регистрируется Дирекцией Ассоциации в день его поступления.

2.5.1. Дирекция Ассоциации в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документов, осуществляет проверку комплектности предоставленных документов, полноту и правильность их оформления, а также устанавливает соответствие (несоответствие) кандидата минимальным требованиям к члену Ассоциации и требованиям к выдаче Свидетельства о допуске (ст. 3 настоящего Положения).

2.5.2. По результатам проверки Генеральный директор Ассоциации готовит ходатайство в Правление Ассоциации о приеме либо об отказе в приеме в члены Ассоциации, а при необходимости – о продлении срока проверки документов.

2.6. Заявление о приеме в члены Ассоциации с прилагаемыми документами и ходатайством Генерального директора Ассоциации, рассматривается на очередном заседании Правления Ассоциации в срок не позднее 35 (тридцати пяти) рабочих дней со дня его регистрации Дирекцией Ассоциации.

На заседании Правления Ассоциации, при рассмотрении заявления о вступлении организации – кандидата в члены Ассоциации, обязательно присутствие руководителя данной организации, либо уполномоченного им лица.

2.6.1. По результатам рассмотрения заявления Правление Ассоциации принимает одно из следующих решений:

а) о приеме в члены Ассоциации;

б) об отказе в приеме в члены Ассоциации;

в) о продлении срока проверки документов.

2.6.2. Решение считается принятым, если за него проголосовали 2/3 членов Правления Ассоциации.

2.7. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме в члены Ассоциации являются:

2.7.1. Непредставление (непредставление в полном объеме) кандидатом в члены Ассоциации документов, предусмотренных п. 2.2 настоящего Положения;

2.7.2. Несоответствие кандидата в члены Ассоциации минимальным требованиям к члену Ассоциации и требованиям к выдаче Свидетельства о допуске.

2.8. Отказ в приеме в члены Ассоциации не является препятствием для повторного обращения с заявлением о вступлении в члены Ассоциации после устранения причин, явившихся основанием для отказа.

2.9. Дирекция Ассоциации в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия Правлением Ассоциации решения о приеме в члены Ассоциации выдает заявителю (представителю заявителя) или направляет по почте с уведомлением о вручении почтового отправления выписку из Протокола заседания Правления Ассоциации, а также счета на оплату вступительного, членского взносов и взноса в компенсационный фонд Ассоциации.

2.9.1. Независимо от даты вступления в члены Ассоциации, членский взнос уплачивается в размере 100 % членского взноса, рассчитываемого в соответствии с п. 5.3 настоящего Положения, исходя из количества видов работ, Свидетельство о допуске к которым намерен получить член Ассоциации.

2.9.2. Член Ассоциации не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня принятия Правлением Ассоциации решения о приеме, обязан внести вступительный взнос, членский взнос и взнос в компенсационный фонд Ассоциации.

Взносы считаются оплаченными с момента их поступления на расчетный счет Ассоциации.

2.10. В случае неисполнения обязанностей, предусмотренных п. 2.9.2. настоящего Положения, решение о приеме в члены Ассоциации аннулируется. Свидетельство о допуске не выдается.

2.11. В случае своевременного исполнения обязанностей, предусмотренных п. 2.9.2. настоящего Положения, Генеральный директор Ассоциации в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления денежных средств на расчетный счет Ассоциации, выдает руководителю (представителю) члена Ассоциации или направляет по почте с уведомлением о вручении почтового отправления Свидетельство о допуске с приложением, которое является его неотъемлемой частью.

В приложении к Свидетельству о допуске указывается перечень видов услуг (работ), допуск к оказанию (производству) которых имеет член Ассоциации.

2.11.1. Свидетельство о допуске и приложение к нему подписывает Генеральный директор Ассоциации.

2.12. Член Ассоциации, желающий выйти из него, должен подать соответствующее заявление в Дирекцию Ассоциации (приложение № 6 к настоящему Положению).

2.12.1. К заявлению прилагается оригинал выданного Ассоциации Свидетельства о допуске с приложением.

2.12.2. Заявление регистрируется Дирекцией Ассоциации в день его поступления.

2.12.3. Правление Ассоциации принимает безусловное решение о прекращении членства в Ассоциации, за исключением случаев:

а) наличия у члена Ассоциации задолженности по оплате членских взносов, установленных Ассоциацией;

б) проведения в отношении члена Ассоциации плановой (внеплановой) проверки;

в) наличия в отношении члена Ассоциации дела о применении мер дисциплинарного воздействия за нарушения требований законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации, стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации и внутренних документов Ассоциации;

г) наличия у члена Ассоциации неустраненных нарушений, за совершение которых на него наложено дисциплинарное взыскание.

2.12.4. В случаях, предусмотренных п. 2.12.3 настоящего Положения, заявление о выходе передается в Дисциплинарную комиссию Ассоциации для принятия решения в соответствии с Кодексом мер дисциплинарного воздействия Ассоциации.

2.12.5. Член Ассоциации, подавший заявление о выходе, прекращает членство в Ассоциации со дня принятия соответствующего решения Правлением Ассоциации.

2.12.6. Дирекция Ассоциации в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия Правлением Ассоциации решения о прекращении членства в Ассоциации выдает заявителю (представителю заявителя) или направляет по почте с уведомлением о вручении почтового отправления выписку из Протокола заседания Правления Ассоциации.

2.13. Член Ассоциации может быть исключен из него по решению Правления Ассоциации, на основании рекомендации Дисциплинарной комиссии Ассоциации.

2.13.1. Вопрос об исключении из членов Ассоциации может быть рассмотрен в следующих случаях:

а) несоблюдения членом Ассоциации законодательства Российской Федерации и положений Устава Ассоциации;

б) невыполнения требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации и внутренних документов Ассоциации;

в) невыполнения решений Общего собрания членов Ассоциации и Правления Ассоциации;

г) неуплаты членского взноса, размер, периодичность и порядок уплаты которого предусмотрен ст. 5 настоящего Положения;

д) ведения деятельности, дискредитирующей Ассоциацию и его членов, а также наносящей ущерб деловой репутации Ассоциации.

2.13.2. Решение об исключении считается принятым, если за него проголосовали 2/3 членов Правления Ассоциации.

2.13.3. Дирекция Ассоциации в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия Правлением Ассоциации решения о прекращении членства в Ассоциации или об исключении из членов Ассоциации выдает заявителю (представителю заявителя) или направляет по почте с уведомлением о вручении почтового отправления выписку из Протокола заседания Правления Ассоциации.

2.13.4. Свидетельство о допуске прекращает свое действие в день принятия Правлением Ассоциации решения о прекращении членства в Ассоциации или об исключении из членов Ассоциации.

2.14.Вступительный взнос, членские взносы и взнос в компенсационный фонд Ассоциации, уплаченные в период членства в Ассоциации, в случае прекращения членства в Ассоциации или исключения из членов Ассоциации возврату не подлежат.

2.15.Членство в Ассоциации и действие Свидетельства о допуске прекращается в случае смерти индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации или ликвидации юридического лица - члена Ассоциации.

**3. Минимальные требования к кандидату в члены Ассоциации и выдаче Свидетельства о допуске**

3.1. Для получения членства в Ассоциации и Свидетельства о допуске, кандидат в члены Ассоциации должен соответствовать следующим минимальным требованиям Ассоциации.

3.2. Требования к численности руководителей и специалистов для получения членства в Ассоциации и Свидетельства о допуске.

3.2.1. Организация должна иметь в штате не менее 2-х работников, занимающих должности руководителей:

а) генеральный директор / директор;

б) заместитель директора.

3.2.2. Организация должна иметь в штате не менее 3-х работников, занимающих должности специалистов:

а) главный специалист / специалист I квалификационной категории;

б) ведущий специалист / специалист I квалификационной категории;

в) специалист / специалист II квалификационной категории.

3.3. Руководители и специалисты должны быть оформлены в организации-заявителе на основании трудового договора, заключенного в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. При этом работа в организации-заявителе для указанных специалистов может являться как основной, так и на условиях внутреннего или внешнего совместительства.

3.4. Общие требования к квалификации и трудовому стажу работников организации - заявителя, занимающих должности руководителей:

а) наличие высшего профессионального образования,подтверждаемого присвоением квалификации (степени) «специалист» («бакалавр», «магистр»);

б) наличие стажа работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет;

в) повышение квалификации не реже одного раза в 3 года.

3.5. Общие требования к квалификации и трудовому стажу работников организации - заявителя, занимающих должности специалистов:

а) наличие профильного высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Строительство», «Экономика», «Менеджмент», подтверждаемого присвоением квалификации (степени) «специалист» («бакалавр», «магистр»);

б) наличие стажа работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет;

в) повышение квалификации не реже одного раза в 2 года.

3.5.1. При наличии у специалиста иного высшего профессионального образования, не соответствующего направлениям подготовки, указанным в п.п. «а» п. 3.5. настоящего Положения, обязательным требованием является прохождение профессиональной переподготовки. Нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки должен составлять свыше 500 часов аудиторных занятий.

3.6. Указанным в п.п. «а» п. 3.5. настоящего Положения направлениям подготовки соответствуют специальности высшего профессионального образования, установленные Общероссийским классификатором специальностей по образованию, утвержденным Постановлением Госстандарта России от 30.09.2003 № 276-ст.

3.7. Требования к материально - технической базе:

3.7.1. Наличие оборудованных рабочих мест в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими нормами.

3.7.2. Наличие необходимого оборудования и лицензионного программного обеспечения.

3.8. Индивидуальный предприниматель должен соответствовать требованиям, установленным п. 3.2 - 3.7 настоящего Положения.

3.9. Указанные требования должны быть отражены в документах, представляемых кандидатом в члены Ассоциации при вступлении в Ассоциацию.

**4. Свидетельство о допуске, порядок внесения изменений в Свидетельство о допуске, порядок замены Свидетельства о допуске**

 4.1. Свидетельство о допуске – документ, удостоверяющий членство в Ассоциации, а также то, что член Ассоциации имеет допуск к определенному виду или видам услуг (работ) в соответствии с перечнем таких видов услуг (работ), утвержденным Общим собранием.

 Перечень услуг (работ), допуск к которым имеет член Ассоциации, указывается в приложении к Свидетельству о допуске, являющимся его неотъемлемой частью.

 4.2. Выдача Свидетельства о допуске осуществляется без взимания платы в порядке, предусмотренном п. 2.11 настоящего Положения.

4.3. Свидетельство о допуске прекращает свое действие в случаях, предусмотренных п. 2.12.5, 2.13.2 и 2.15 настоящего Положения.

4.4. Форма Свидетельства о допуске и форма приложения к нему утверждается Правлением Ассоциации.

4.5. Свидетельство о допуске выдается Ассоциацией сроком на 5 (пять) лет без ограничения территории действия.

4.6. Член Ассоциации вправе обратиться в Дирекцию Ассоциации с заявлением об изменении перечня видов работ, указанных в Приложении к Свидетельству о допуске (приложение 7 к настоящему Положению). К заявлению должен быть приложен оригинал ранее выданного приложения к Свидетельству о допуске.

Заявление подается в Дирекцию Ассоциации лично либо направляется по почте с уведомлением о вручении почтового отправления.

4.6.1. Заявление регистрируется Дирекцией Ассоциации в день его поступления.

В случае если изменение перечня видов работ приводит к увеличению размера членского взноса, рассчитываемого в соответствии с п. 5.3. настоящего Положения, Дирекция Ассоциации выставляет организации-заявителю счет на оплату членского взноса в новом размере.

В случае если изменение перечня видов работ приводит к уменьшению размера членского взноса, рассчитываемого в соответствии с п. 5.3. настоящего Положения, организация-заявитель уплачивает членский взнос в новом размере со следующего полугодия (календарного года).

4.7. Дирекция Ассоциации в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления готовит новое Приложение к Свидетельству о допуске с учетом дополнения (исключения) видов работ, указанных в заявлении.

Новое приложение к Свидетельству о допуске подписывается Генеральным директором Ассоциации.

4.8. Замена Свидетельства о допуске с приложением при истечении срока его действия производится Дирекцией Ассоциации на основании соответствующего заявления члена Ассоциации (приложение 7 к настоящему Положению) без взимания платы в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации такого заявления в Дирекции Ассоциации.

4.8.1.К заявлению должен быть приложен оригинал ранее выданного Свидетельства о допуске с приложением.

4.8.2.Новое Свидетельство о допуске и приложение к нему подписывается Генеральным директором Ассоциации.

**5. Взносы Ассоциации**

 5.1. Ассоциацией установлены следующие взносы:

 5.1.1. Вступительный взнос;

 5.1.2. Членские взносы;

 5.1.3. Взнос в компенсационный фонд Ассоциации.

 5.2. Вступительный взнос установлен в размере 10 000(десяти тысяч) рублей.

 5.2.1. Вступительный взнос является единовременным взносом, уплачивается при вступлении в члены Ассоциации.

 5.3. Членский взнос – определяется дифференцированно, а именно: 20 000 (двадцать тысяч) рублей по каждому виду услуг (работ), Свидетельство о допуске к которым выдано члену Ассоциации, но не более 100 000 (ста тысяч) рублей в год.

 5.3.1. Членский взнос является регулярным, вносится равными долями два раза в год, в первом и втором полугодии текущего календарного года.

 Членский взнос в Ассоциацию в первом полугодии уплачивается не позднее, чем 1 февраля текущего календарного года.

 Членский взнос в Ассоциацию во втором полугодии уплачивается не позднее, чем 1 августа текущего календарного года.

 5.3.2. Для уплаты членом Ассоциации членского взноса Дирекция Ассоциации выставляет члену Ассоциации счет в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней до срока уплаты.

 5.4. Взнос в компенсационный фонд Ассоциации установлен в размере 30 000(тридцати тысяч) рублей.

 5.4.1. Взнос в компенсационный фонд Ассоциации является единовременным взносом, уплачивается при вступлении в члены Ассоциации.

 5.5. Средства компенсационного фонда Ассоциации используются в соответствии с Положением о компенсационном фонде Ассоциации.

 5.6. Средства, полученные от уплаты членами Ассоциации вступительного и членских взносов, за исключением взноса в компенсационный фонд Ассоциации, используются на содержание Дирекции Ассоциации и обеспечение деятельности Ассоциации, предусмотренной Уставом Ассоциации.

 5.7. Взносы в Ассоциацию оплачиваются денежными средствами путем их перечисления на соответствующие счета Ассоциации.

 Взносы считаются уплаченными в момент поступления денежных средств на соответствующие счета Ассоциации.

 5.8. Размер, периодичность и порядок уплаты взносов, предусмотренных Ассоциацией, может быть изменен только по решению Общего собрания членов Ассоциации.

 5.9. Уплата взносов, установленных настоящим Положением, является обязанностью членов Ассоциации.

 5.10. Неуплата членских взносов является основанием для принятия решения об исключении из членов Ассоциации. Просрочка уплаты членского взноса более чем на 1 (один) месяц, считается неуплатой членского взноса.

**6. Права и обязанности членов Ассоциации**

6.1. Члены Ассоциации имеют право:

6.1.1. Участвовать в управлении делами Ассоциации путем принятия участия в Общих собраниях членов Ассоциации (через представителя).

6.1.2. Получать информацию о деятельности Ассоциации.

6.1.3. Обращаться в руководящие органы Ассоциации по вопросам, связанным с деятельностью Ассоциации.

6.1.4. Пользоваться услугами Ассоциации.

6.1.5. Указывать свою принадлежность к Ассоциации на бланках и иных документах.

6.1.6. По своему усмотрению выходить из Ассоциации в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.1.7. Обжаловать решения руководящих и специализированных органов Ассоциации в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации.

6.2. Права члена Ассоциации не могут быть переданы третьим лицам.

Члены Ассоциации обязаны:

 6.2.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации и положения Устава Ассоциации.

 6.2.2. Выполнять требования стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации.

 6.2.3. Выполнять решения Общего собрания членов Ассоциации и Правления Ассоциации.

 6.2.4. Предоставлять в Ассоциацию информацию в форме отчета о своей деятельности за истекший календарный год.

 6.2.5. Участвовать в деятельности Ассоциации, содействовать достижению его уставных целей.

 6.3. Невыполнение членом Ассоциации требований, предусмотренных п.п. 6.2.1 - 6.2.4 настоящего Положения, расценивается как несоблюдение условий членства в Ассоциации и влечет привлечение к дисциплинарной ответственности.

**7.Заключительные положения**

 7.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Общим Собранием членов Ассоциации.

 7.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1

к Положению о членстве в

Саморегулируемой организации

Ассоциации «Национальное объединение

специалистов стоимостного инжиниринга»

**(Представляется на фирменном бланке организации с указанием даты и исходящего регистрационного номера)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | В саморегулируемую организацию Ассоциацию «Национальное объединение специалистов стоимостного инжиниринга» |
|  |  |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ** |
|  |  |
|  |
| (полное наименование организации, организационно-правовая форма в соответствии с учредительными документами) |
|  |
|  |
| в лице |  |
|  | (должность руководителя организации, Ф.И.О.) |
|  |
|  |
| действующего на основании Устава, обращается с заявлением о вступлении в Саморегулируемую организацию Ассоциацию «Национальное объединение специалистов стоимостного инжиниринга».  С Уставом, документами и требованиями Ассоциации ознакомлен (а), обязуюсь выполнять их положения. Мною подтверждается достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах, прилагаемых к заявлению.  Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_ лист\_\_\_\_\_, в соответствии с описью. (должность руководителя) (подпись) (Фамилия И.О.)  М.П.«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г. |

Приложение 2

к Положению о членстве в

Саморегулируемой организации

Ассоциации «Национальное объединение

специалистов стоимостного инжиниринга»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рег. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование СРО)

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ (оформляется на одном листе).

**Полное наименование юридического лица (Индивидуального предпринимателя, дата рождения):**

**Сокращенное наименование юридического лица (Индивидуального предпринимателя):**

**Юридический адрес (место жительства – для Индивидуального предпринимателя):**

**\*Адрес фактического местонахождения:**

Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, E-mail:\_\_\_\_\_\_\_, адрес web-страницы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель):**

(должность,фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, моб. тел.)

**Основной государственный регистрационный номер – ОГРН или ОГРНИП**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Сведения о наличии свидетельств о допуске к работам, выданных другими саморегулируемыми организациями (копии прилагаются):

**\*В случае изменения адреса местонахождения и контактных телефонов, обязуюсь представить измененный Информационный лист в течение 5 (пяти) рабочих дней.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность руководителя) (подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г.

Заполняется специалистами СРО

Количество видов работ\_\_\_\_\_\_\_\_в том числе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 экспертиза и пр.

Сумма вступительного взноса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сумма членского взноса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сумма взноса в компенсационный фонд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) (подпись) (дата)

Приложение 3

к Положению о членстве в

Саморегулируемой организации

Ассоциации «Национальное объединение

специалистов стоимостного инжиниринга»

**Приложение к заявлению о вступлении в члены Ассоциации.**

**Перечень видов услуг(работ),**

**Свидетельство о допуске к которым намерено(намерен) получить**

|  |
| --- |
|  |
| (полное наименование организации, организационно-правовая форма в соответствии с учредительными документами) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  **№** **вида работ** | **Наименование вида услуг(работ)** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность руководителя) (подпись) (Фамилия И.О.)

 М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г.

Приложение 4

к Положению о членстве в

Саморегулируемой организации

Ассоциации «Национальное объединение

специалистов стоимостного инжиниринга»

**СВЕДЕНИЯ**

**о квалификации руководителей и специалистов юридического лица(индивидуального предпринимателя)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Должность | Фамилия, имя, отчество | Образование, наименование учебного заведения, дата его окончания, факультет, специальность,№ диплома | Стаж работы | Наличие свидетельств (удостоверений) о повышении квалификации, аттестатов. Срок действия | Примечание |
| общий | В т.ч.По специальности, с указанием должностей и организаций (выписка из трудовой книжки) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

1. Квалификационный состав сотрудников организации должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и Требованиям Ассоциации.
2. В графе 8 указываются: форма трудовых отношений с юридическим лицом, в том числе по трудовому договору на постоянной или срочной основе; общее количество руководителей и специалистов с высшим профессиональным образованием и стажем работы по специальности не менее 3-х лет, а также со средним специальным образованием и стажем работы по специальности не менее 5-и лет.
3. Копии дипломов и свидетельств (удостоверений) о повышении квалификации, аттестатов прилагаются.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность руководителя) (подпись) (Фамилия И.О.)

 М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г.

Приложение 5

к Положению о членстве в

Саморегулируемой организации

Ассоциации «Национальное объединение

специалистов стоимостного инжиниринга»

**СВЕДЕНИЯ**

**о наличии зданий, помещений и оборудования**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Количество | Техническое состояние | Дата следующего технического освидетельствования№ документа, дата | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

1. Перечень зданий, помещений и оборудования следует составлять по видам работ, заявленным к получению свидетельства о допуске к работам:

* здания, помещения;
* оборудование;

2. В графе **6** указывать основания использования зданий, помещений, оборудования (на праве собственности или ином законном основании с указанием реквизитов документов), адреса зданий и помещений.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность руководителя) (подпись) (Фамилия И.О.)

 М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г.

Приложение 6

к Положению о членстве в

Саморегулируемой организации

Ассоциации «Национальное объединение

специалистов стоимостного инжиниринга»

**(Представляется на фирменном бланке организации, с указанием даты и исходящего регистрационного номера)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | В саморегулируемую организацию Ассоциацию «Национальное объединение специалистов стоимостного инжиниринга» |
|  |  |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ** |
|  |  |
|  |
| (полное наименование организации, организационно-правовая форма в соответствии с учредительными документами) |
|  |
|  |
| в лице |  |
|  | (должность руководителя организации, Ф.И.О.) |
|  |
|  |
| действующего на основании Устава, обращается с заявлением о выходе из Саморегулируемой организации Ассоциации «Национальное объединение специалистов стоимостного инжиниринга».   Мною подтверждается достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах, прилагаемых к заявлению.  Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_ лист\_\_\_\_\_, в соответствии с описью.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность руководителя) (подпись) (Фамилия И.О.)  М.П.«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 7к Положению о членстве в Саморегулируемой организации Ассоциации «Национальное объединение специалистов стоимостного инжиниринга»**(Представляется на фирменном бланке организации, с указанием даты и исходящего регистрационного номера)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | В саморегулируемую организацию Ассоциацию «Национальное объединение специалистов стоимостного инжиниринга» |
|  |  |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ** |
|  |  |
|  |
| (полное наименование организации, организационно-правовая форма в соответствии с учредительными документами) |
|  |
|  |
| в лице |  |
|  | (должность руководителя организации, Ф.И.О.) |
|  |
|  |
| действующего на основании Устава, обращается с заявлением о замене Свидетельства о допуске. Прошу осуществить замену Свидетельства о допуске № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с истечением его срока действия. \*Прошу дополнить(исключить из) Свидетельство(а) о допуске № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, следующими (ие) видами(ы) услуг(работ):  Мною подтверждается достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах, прилагаемых к заявлению.  Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_ лист\_\_\_\_\_, в соответствии с описью.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность руководителя) (подпись) (Фамилия И.О.)  М.П.«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г. |

\* - заполняется в случае изменений количества и (или) состава услуг(работ). |
|  |