**Изменения в Положение о членстве**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Действующая редакция** | **Проект изменений** | **Примечание** |
| 3.3. Для приема в члены Ассоциации индивидуальный предприниматель или юридическое лицо представляет в Ассоциацию следующие документы:  3.3.1. заявление о приеме в члены Ассоциации, 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 (Приложение № 1), подписанное уполномоченным лицом;  3.3.2. копии документов, подтверждающих факт внесения в соответствующий государственный реестр записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица;  3.3.3. копии учредительных документов юридического лица (устав);  3.3.4. надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства - для иностранных юридических лиц;  3.3.5. документы, подтверждающие соответствие индивидуального предпринимателя или юридического лица требованиям, установленным Ассоциацией к своим членам:  3.3.5.1. сведения об имуществе юридического лица или индивидуального предпринимателя (Приложение № 2);  3.3.5.2. документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям к индивидуальному предпринимателю или руководителю юридического лица, самостоятельно организующему подготовку проектной документации:  - 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 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);  3.3.5.3. документы, подтверждающие соответствие количественным и квалификационным требованиям к специалистам индивидуального предпринимателя или юридического лица, за исключением ГИПов (ГАПов), 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);  3.3.5.4. документы, подтверждающие наличие у индивидуального предпринимателя или юридического лица ГИПов (ГАПов):  - перечень ГИПов (ГАПов) (Приложение № 3);  - копии приказов о приеме на работу, копии трудовых книжек в отношении ГИПов (ГАПов). 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 (ГАПов);  - копии свидетельств о квалификации ГИПов (ГАПов), выданные центрами оценки квалификации в установленном законом порядке (при наличии);  3.3.5.5. согласия специалистов организации на обработку персональных данных (Приложение № 9);  3.4.5.6. документы, устанавливающие порядок организации и проведения контроля качества выполняемых работ (для подготовки проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов). | **3.3.** Для приема в члены Ассоциации кандидат в члены Ассоциации представляет следующие документы:  3.3.1. заявление о приеме в члены Ассоциации, 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, подписанное уполномоченным лицом (Приложение № 1);  3.3.2. копия документа, подтверждающего факт внесения в соответствующий государственный реестр записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица;  3.3.3. копии учредительных документов (для юридического лица);  3.3.4. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного юридического лица);  **3.3.5. 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 подготовку проектной документации объектов капитального строительства;  - копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица, самостоятельно организующих подготовку проектной документации 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;  **3.3.6. 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 архитектурно-строительного проектирования, заключенных с индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, подтверждающих осуществление такими специалистами трудовых функций по организации подготовки проектной документации в том числе в должности главного инженера проекта, главного архитектора 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, выполняющих инженерные изыскания, подготовку проектной документации, о включении сведений об указанных специалистах в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования.  3.3.7. Документы, подтверждающие наличие у специалистов должностных обязанностей, предусмотренных частью 3 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 3 статьи 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.  3.3.8. Согласия работников организации на обработку персональных данных (Приложение № 9).  **3.3.9. Документы, подтверждающие соответствие индивидуального предпринимателя или юридического лица требованиям к членству в Ассоциации, установленным пунктами 4.4-4.7 настоящего Положения, для осуществления подготовки проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов:**  3.3.9.1. 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;  3.3.9.2. сведения об имуществе юридического лица или индивидуального предпринимателя;  3.3.9.3. документы, устанавливающие порядок организации и проведения контроля качества выполняемых работ. |  |
| 3.9. В срок не более чем два месяца со дня получения документов, установленных настоящей статьей Положения, Ассоциация осуществляет проверку индивидуального предпринимателя или юридического лица на соответствие требованиям Ассоциации. При этом Ассоциация вправе обратиться:  3.9.1. в НОПРИЗ с запросом сведений о выплатах из компенсационных фондов 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;  3.9.2. 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. | 3.9. В срок не более чем два месяца со дня получения документов, установленных настоящей статьей Положения, Ассоциация осуществляет проверку индивидуального предпринимателя или юридического лица на соответствие требованиям Ассоциации. При этом Ассоциация вправе обратиться:  3.9.1. в НОПРИЗ с запросом сведений о выплатах из компенсационных фондов 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;  3.9.2. 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;  3.9.3. 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 архитектурно – строительного проектирования (главных инженеров проектов, главных архитекторов проектов), трудовая функция которых включает соответственно организацию выполнения работ по подготовке проектной документации и сведения о которых включены в национальные реестры специалистов - не менее чем два специалиста по месту основной работы. | 4.2. требования к наличию у индивидуального предпринимателя или юридического лица специалистов по организации архитектурно – строительного проектирования (главных инженеров проектов, главных архитекторов 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 осуществлять подготовку проектной документации 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 осуществлять подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов (приложение № 8),  6.5.2. сведения о специалистах для получения права осуществлять подготовку проектной документации 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 № 10).  6.7. Срок рассмотрения документов для внесения изменений в сведения об уровне ответственности, для внесения изменений в части наличия или отсутствия права осуществлять подготовку проектной документации 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 предоставляются 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 осуществлять подготовку проектной документации 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 подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов (приложение № 7),  6.5.2. сведения о специалистах для получения права выполнять подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов (приложение № 2),  6.5.3. копии документов специалистов, указанных в пунктах 3.3.6, 3.3.9.1 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 № 9).  6.7. Срок рассмотрения документов для внесения изменений в сведения об уровне ответственности, для внесения изменений в части наличия или отсутствия права выполнять подготовку проектной документации 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 № 7). | 8.2. Для реализации права на добровольный выход, член Ассоциации должен подать соответствующее заявление в Ассоциацию (Приложение № 7). 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 вправе принять решение об исключении из членов Ассоциации индивидуального предпринимателя или юридического лица также в случаях:  ………………………………  8.4.6. причинением членом Ассоциации вреда вследствие разрушения, повреждения объекта капитального строительства, неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору подряда. |  |
| 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:  ……………………………………………………………………………………….  10.1.6. иные документы в соответствии с решением Ассоциации. | Исключить пункт 10.1.6 |  |
| 14.4. Возврат денежных средств осуществляется Ассоциацией на основании письменного заявления индивидуального предпринимателя или юридического лица, в течение 5 рабочих дней со дня поступления такого заявления. | 14.4. Возврат денежных средств осуществляется Ассоциацией на основании письменного заявления индивидуального предпринимателя или юридического лица, в течение 5 рабочих дней со дня поступления такого заявления.  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. |  |
| 12.6. Кандидаты в члены Ассоциации, в отношении которых в период со дня вступления в силу настоящего Положения до 31.12.2022 Советом Ассоциации принято решение о приеме в члены Ассоциации, освобождаются от уплаты вступительного взноса. | 12.6. Кандидаты в члены Ассоциации, в отношении которых Советом Ассоциации в 2022 – 2023 гг. принято решение о приеме в члены Ассоциации, освобождаются от уплаты вступительного взноса. |  |
| 13.7. Для членов Ассоциации, вступивших в Ассоциацию в период со дня вступления в силу настоящего Положения до 31.12.2022, размер ежеквартальных членских взносов за второй, третий и четвертый квартал 2022 года составляет 15 000 рублей за каждый указанный квартал. | 13.7. Для членов Ассоциации, вступивших в Ассоциацию в 2022 – 2023 гг., размер ежеквартальных членских в 2022 и 2023 гг. составляет 15 000 рублей за каждый квартал. |  |
| 14.2. В случае прекращения членства индивидуального предпринимателя или юридического лица в Ассоциации перерасчету подлежит часть ежеквартального взноса, за исключением части взноса за месяц, в котором прекратилось членство индивидуального предпринимателя или юридического лица. | 14.2. При прекращении членства Ассоциация осуществляет возврат части оплаченного членом ежеквартального членского взноса за текущий квартал 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 квартала, в котором прекращено членство. |  |

**Изменения в приложение № 3**

**Сведения**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **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 НОПРИЗ** |
| **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 проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов)

Приложение № 7

|  |  |
| --- | --- |
| исх. № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ассоциация  Саморегулируемая организация  «Региональное объединение  архитекторов и проектировщиков «СОЮЗ» |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Полное наименование юридического лица/ФИО предпринимателя, дата его рождения

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

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

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

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

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

5. 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 |  |