

## **УТВЕРЖДЕНО**

Общим собранием членов  
Саморегулируемой  
организации Ассоциации  
«Строительный комплекс  
Волгоградской области»  
(протокол №1 от 05.04.2017 г.)



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О реестре членов Саморегулируемой организации Ассоциации  
«Строительный комплекс Волгоградской области»**

Волгоград, 2017

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Саморегулируемой организации Ассоциация «Строительный комплекс Волгоградской области» (далее – «Ассоциация») и на основе Унифицированных документов, утвержденных решением Совета НОСТРОЙ, порядок ведения реестра членов Ассоциации и выдачи сведений из реестра членов Ассоциации.

## **2. Порядок ведения реестра членов Ассоциации.**

2.1. Ассоциация ведет учет своих членов посредством ведения реестра. Ведение такого реестра может осуществляться в составе единого реестра членов саморегулируемых организаций при условии размещения саморегулируемой организацией такого реестра членов саморегулируемой организации на своем сайте в сети «Интернет».

2.2. Реестр членов Ассоциации (далее - Реестр) является информационной системой Ассоциации, содержащей на электронном и материальном носителе в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации сведения о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, являющихся членами Ассоциации.

2.3. Реестр ведется Исполнительной дирекцией Ассоциации на электронном носителе путем внесения в реестр реестровых записей.

2.4. Данные реестра размещаются на сайте Ассоциации в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством.

2.5. 30 декабря каждого календарного года реестр членов Ассоциации распечатывается с электронного носителя на бумагу, сшивается, заверяется подписью директора и печатью Ассоциации и хранится как контрольный экземпляр реестра постоянно до ликвидации Ассоциации в установленном порядке.

2.6. Реестр на бумажных и электронных носителях должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, и в условиях, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения, подделки информации.

2.7. Юридические и физические лица, органы государственной власти и местного самоуправления имеют право обратиться в Ассоциацию с письменным запросом о выдаче сведений из реестра членов, в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения.

2.8. Сведения, содержащиеся в реестре, в объеме, установленном действующим законодательством, являются открытыми и общедоступными, за исключением сведений о месте жительства, паспортных данных (для физического лица, в том числе для индивидуального предпринимателя) и иных сведений, если доступ к ним ограничен федеральными законами.

2.9. Реестр членов Ассоциации содержит следующие сведения:

1) регистрационный номер члена Ассоциации, дата его регистрации в реестре;

2) сведения, позволяющие идентифицировать члена Ассоциации:

а) фамилия, имя, отчество, место жительства, дата и место рождения, паспортные данные, номера контактных телефонов, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика (для физического лица);

б) фамилия, имя, отчество, место жительства, дата и место рождения, паспортные данные, номера контактных телефонов, идентификационный номер налогоплательщика, дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, место фактического осуществления деятельности (для индивидуального предпринимателя);

в) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, дата государственной регистрации юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, место нахождения юридического лица, номера контактных телефонов, идентификационный номер налогоплательщика, фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, и (или) руководителя коллегиального исполнительного органа юридического лица;

3) сведения о соответствии члена Ассоциации условиям членства в Ассоциации, предусмотренным законодательством Российской Федерации и (или) внутренними документами Ассоциации;

4) сведения об обеспечении имущественной ответственности члена Ассоциации перед потребителями произведенных им товаров (работ, услуг) и иными лицами, в том числе сведения о страховщике (включая сведения о месте его нахождения, об имеющейся лицензии и информацию, предназначенную для установления контакта) и о размере страховой суммы по договору страхования ответственности члена Ассоциации, о размере взноса в компенсационный(ые) фонд (ы) Ассоциации;

5) сведения о результатах проведенных Ассоциацией проверок члена Ассоциации и фактах применения к нему дисциплинарных и иных взысканий (в случае, если такие проверки проводились и (или) такие взыскания налагались);

б) сведения об уровне ответственности члена Ассоциации по обязательствам по договору строительного подряда, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд возмещения вреда;

б) иные предусмотренные законодательством сведения.

2.10. В день вступления в силу решения Ассоциации о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации размещает такое решение на своем сайте в сети «Интернет», вносит в реестр членов Ассоциации сведения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации, направляет в НОСТРОЙ уведомление о принятом решении. В случае принятия иного решения в отношении члена Ассоциации в день принятия такого решения размещает такое решение на своем сайте в сети «Интернет», вносит в реестр членов Ассоциации соответствующие сведения в отношении такого члена Ассоциации или вносит изменения в сведения, содержащиеся в указанном реестре, и направляет в НОСТРОЙ уведомление о принятом решении.

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

2.12. Уведомления о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации, о внесении изменений в реестр членов Ассоциации, о прекращении членства индивидуального предпринимателя или юридического лица в Ассоциации могут быть направлены НОСТРОЙ на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.13. При изменении содержащихся в реестре сведений член Ассоциации обязан в течение трех дней со дня такого изменения уведомить об этом исполнительную дирекцию Ассоциации.

### **3. Порядок выдачи сведений из реестра членов Ассоциации.**

3.1. Настоящий раздел разработан на основании частей 4 и 5 статьи 55.17 Градостроительного кодекса Российской Федерации и определяет порядок выдачи сведений из реестра членов Ассоциации, а также требования к содержанию и оформлению этих сведений в целях обеспечения единства предоставления информации.

3.2. Сведения из реестра членов Ассоциации могут предоставляться в форме:

3.2.1. выписки из реестра членов Ассоциации;

3.2.2. справки об истории свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (далее – свидетельство о допуске);

3.2.3. уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре членов Ассоциации.

3.3. Выписка из реестра членов Ассоциации является документом, подтверждающим членство индивидуального предпринимателя, юридического лица в Ассоциации, содержащим следующие сведения о члене Ассоциации, в отношении которого она предоставляется:

1) идентификационный номер налогоплательщика, полное наименование юридического лица, его адрес (место нахождения), фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, дату его рождения, место жительства;

2) номер и дату выдачи свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

3) сведения о приостановлении, о возобновлении, об отказе в возобновлении или о прекращении действия свидетельства о допуске члена саморегулируемой организации к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

4) перечень видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и к которым член саморегулируемой организации имеет свидетельство.

3.4. Срок действия выписки из реестра членов Ассоциации составляет один месяц с даты ее выдачи.

3.5. Если иное не предусмотрено законом, то выписка из реестра членов Ассоциации оформляется в соответствии с формой, утвержденной органом надзора за саморегулируемыми организациями. Выпиской из реестра членов Ассоциации и справкой об истории свидетельства о допуске подтверждаются сведения, содержащиеся в реестре членов Ассоциации на дату выдачи.

3.6. При отсутствии в реестре членов Ассоциации сведений по запросу заинтересованного лица Ассоциация дает уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре членов Ассоциации.

3.7. Выдача выписки из реестра членов Ассоциации, справки об истории свидетельства о допуске, уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре членов Ассоциации осуществляется на основании запроса любого заинтересованного лица.

3.8. Запрос о предоставлении сведений из реестра членов Ассоциации составляется в произвольной форме и должен содержать следующие сведения:

1) указание, в отношении какого лица запрашиваются сведения.

В запросе должен быть указан хотя бы один вид информации, позволяющий идентифицировать такое лицо (полное наименование, ИНН, ОГРН (ОГРНИП), юридический адрес (место жительства), номер свидетельства о допуске и т.п.);

2) форма запрашиваемых сведений (выписка из реестра членов Ассоциации и (или) справка об истории свидетельства о допуске);

3) способ выдачи сведений из реестра членов Ассоциации, предусмотренный пунктом 3.14 настоящего Положения;

4) данные о заинтересованном лице, представившем запрос: полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, или гражданина, их почтовый адрес.

3.9. Ассоциация обязана предоставить выписку из реестра членов Ассоциации, справку об истории свидетельства о допуске, уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре членов Ассоциации по запросу заинтересованного лица в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления указанного запроса. Отказ в предоставлении сведений, содержащихся в реестре, не допускается, за исключением случая отсутствия в запросе сведений, указанных в подпунктах 1, 2, 4 пункта 3.9. настоящего Положения.

3.10. Выписка из реестра членов Ассоциации, справка об истории свидетельства о допуске, уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре членов Ассоциации, содержащие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошнурованы, на наклейке проставляется отметка о количестве пронумерованных и прошитых листов.

3.11. Предоставление выписки из реестра членов Ассоциации, справки об истории свидетельства о допуске, уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре членов Ассоциации директором Ассоциации. Выписка из реестра членов Ассоциации, справка об истории свидетельства о допуске, уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре членов Ассоциации подписываются уполномоченным должностным лицом, с указанием полного наименования должности лица, его инициалов и фамилии, и заверяются печатью Ассоциации.

3.12. Выдача выписки из реестра членов Ассоциации, справки об истории свидетельства о допуске, уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре членов Ассоциации может предоставляться следующими способами: 1) непосредственно на руки под личную подпись, 2) почтовым отправлением с уведомлением.

3.13. Для получения указанных сведений из реестра членов Ассоциации на руки необходимо представить любой документ, удостоверяющий личность, в случае получения доверенным лицом - необходимо представить доверенность.

3.14. В случае, если в запросе указан способ предоставления выдачи сведений из реестра членов Ассоциации, выдача таких сведений осуществляется указанным способом в срок, предусмотренный пунктом 10 настоящего Положения. В случае, если в запросе не указан способ предоставления выдачи сведений из реестра членов Ассоциации, выдача таких сведений осуществляется почтовым отправлением с уведомлением заявителю по указанному им почтовому адресу в срок, предусмотренный пунктом 10 настоящего Положения.

3.15. Выдача выписки из реестра членов Ассоциации, справки об истории свидетельства о допуске, уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре членов Ассоциации регистрируется в Журнале учета сведений, выданных из реестра членов Ассоциации (Приложение № 3 к настоящему Положению).

#### **4. Заключительные положения.**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием Ассоциации.

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

**Приложение № 1**  
к Положению о реестре членов  
Саморегулируемой организации  
Ассоциации «Строительный  
комплекс Волгоградской области»

Саморегулируемая организация Ассоциация «Строительный комплекс  
Волгоградской области»  
400078, г. Волгоград, пр.им. В.И.Ленина, д. 100  
СРО-С-138-22122009

**Справка об истории свидетельства о допуске к определенному виду  
или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность  
объектов капитального строительства**

выданного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

полное наименование юридического лица, адрес (место нахождения),  
ИНН;

\_\_\_\_\_ ФИО  
индивидуального предпринимателя, ИНН, дата рождения, место  
жительства

№ п/п	Реквизиты свидетельства о допуске (номер, дата выдачи)	Виды работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства	Основание выдачи свидетельства о допуске	Основание приостановления свидетельства о допуске	Основание возобновления свидетельства о допуске	Основание прекращения действия свидетельства о допуске
1	2	3	4	5	6	7

Справка выдана « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность

подпись  
фамилия  
М.П.

\_\_\_\_\_

инициалы,

**Приложение № 2**  
к Положению о реестре членов  
Саморегулируемой организации Ассоциации  
«Строительный комплекс Волгоградской  
области»

Саморегулируемая организация Ассоциация «Строительный комплекс  
Волгоградской области»  
400078, г. Волгоград, пр.им. В.И.Ленина, д. 100  
СРО-С-138-22122009

**Уведомление  
об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре членов саморегулируемой  
организации**

По состоянию на дату предоставления информации настоящим уведомляется,  
что сведения о

---

—

\_\_\_\_\_ полное наименование юридического лица, адрес (место  
нахождения), ИНН;

---

\_\_\_\_\_ ФИО индивидуального  
предпринимателя, ИНН, дата рождения, место жительства  
отсутствуют в реестре саморегулируемой организации.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
должность  
инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_  
подпись

М.П.

**Приложение № 3**  
к Положению о реестре членов  
Саморегулируемой организации  
Ассоциации «Строительный комплекс  
Волгоградской области»

**Журнал учета сведений, выданных из реестра членов саморегулируемой  
организации**

Саморегулируемая организация Ассоциация «Строительный комплекс  
Волгоградской области»

400078, г. Волгоград, пр.им. В.И.Ленина, д. 100

СРО-С-138-22122009

№ п/п	Дата выдачи сведений	Форма выдачи сведений (выписка, справка, уведомление)	Лицо, в отношении которого выдаются сведения	Получатель сведений	Расписка в получении либо номер почтового отправления
1	2	3	4	5	6

В журнале пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ страниц.

\_\_\_\_\_  
должность  
инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_  
подпись

М.П.