



ПРЕДЛОЖЕНИЯ (СВОД)

ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ

Ассоциации Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» (Ассоциация «Сахалинстрой»)

I. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ АССОЦИАЦИИ, В КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ ИЗМЕНЕНИЯ И КОРРЕКТИРОВКИ:

- 1) Устав
- 2) Положение об Общем собрании
- 3) Положение о Правлении
- 4) Положение о Генеральном директоре
- 5) Положение о Ревизионной комиссии
- 6) «Положение о порядке выдачи свидетельства о допуске при приеме в члены, внесении изменений в свидетельство и выдачи дубликата свидетельства»
- 7) «Положение о системе мер дисциплинарного воздействия и дисциплинарной ответственности»
- 8) «Положение о размере и порядке уплаты взносов»
- 9) «Правила контроля в области саморегулирования»
- 10) Правила саморегулирования «Обеспечение имущественной ответственности»
- 11) Правила саморегулирования «Требования к страхованию гражданской ответственности»
- 12) Правила саморегулирования «Общие положения».

II. ПОЯСНИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСКИ К ИЗМЕНЕНИЯМ В ДОКУМЕНТЫ АССОЦИАЦИИ:

- 1) В Устав предлагаются следующие изменения **(см. приложение)**
- 2) В Положение об Общем собрании (ПО-01) **(см. приложение)**
- 3). В «Положение о системе мер дисциплинарного воздействия и дисциплинарной ответственности» предлагаются следующие изменения:
Предложенные изменения разработаны в целях соблюдения баланса интересов всех участников правоотношений гражданского общества и членов Ассоциации, в том числе по совершенствованию исполнения основных функций и задач саморегулируемой организации при взаимодействии специализированных органов по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер

дисциплинарного характера.

1. Изменения в п.5.2. Положения вносятся в связи приведением единообразия толкования всех норм положения. Пункт 5.2. изложить в следующей редакции: «Дисциплинарный комитет принимает решения и оформляет протокол о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, установленных в пунктах 4.6.1-4.6.2. Положения о системе мер дисциплинарного воздействия и дисциплинарной ответственности».

2. Дополнить пунктом 7.34 следующего содержания: «7.34. Уведомления и сообщения, касающиеся мероприятий по применению мер дисциплинарного воздействия, и направляемые лицам, от которых поступило обращение (жалоба) и членам Ассоциации по электронной почте, представляют собой постоянно используемый инструмент для электронных коммуникаций, имеющих тот же статус, что и письма на бумажном носителе и факсимильные сообщения.»

Электронные сообщения в виде скан-копии документов с установленной датой, регистрационным номером и подписью заявителя, подлежат регистрации в СРО и такому же хранению, что и прочие средства письменных коммуникаций.

Корреспонденция, оформленная надлежащим образом и направленная в электронном виде, имеет такой же юридический статус, как и на бумажном носителе, и может быть использована при рассмотрении дел о применении мер дисциплинарного воздействия.»

3. Дополнить пунктом 7.35 следующего содержания: «7.35. Ассоциация, по запросу лица, получившего документы в электронном виде, обязана выдать (направить) аналогичный документы на бумажном носителе в срок, не более 3-х рабочих дней»

4. В целях урегулирования вопроса о целесообразности проведения комплекса мер дисциплинарного характера в отношении членов Ассоциации и принятия решения о рассмотрении жалобы по существу пункт 6.4. изложить в следующей редакции: «Отдел контроля Администрации Ассоциации в течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты получения Ассоциацией жалобы при необходимости организует встречу лица, подавшего жалобу (обращение), с Администрацией.

По итогам указанной встречи в случае подтверждения подателя жалобы намерений о проведении проверки по материалам жалобы (обращения) составляется и подписывается протокол с распоряжением о начале дисциплинарного производства, а в случае разрешения конфликта (в том числе и во время проведения проверки) податель жалобы имеет право направить заявления об отзыве своей жалобы».

4). В **«Правила саморегулирования обеспечения имущественной ответственности»** предлагаются следующие изменения:

Изменения разработаны в целях соблюдения баланса интересов всех участников правоотношений гражданского общества и членов Ассоциации, в том числе по совершенствованию исполнения основных функций и задач саморегулируемой организации, а именно условия пополнения компенсационного фонда членами Ассоциации при осуществлении выплат из него в соответствии с действующим законодательством РФ.

1. Раздел 5 «Условия подлежащие включению в договор подряда или долевого участия в строительстве» исключить так положения раздела нарушают принцип свободы договора закрепленного в ст. 421 Гражданского кодекса РФ.
2. Привести в соответствие нумерацию всех последующих после 4 раздела разделов и

пунктов правил саморегулирования обеспечения имущественной ответственности согласно числовой последовательности

3. В пункте 6.1. сделана ссылка на порядок выплат установленный ст. 60 Градостроительного Кодекса РФ.

III. ИЗМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ АССОЦИАЦИИ В СРАВНИТЕЛЬНЫХ ТАБЛИЦАХ

1). СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ

в УСТАВ

П/п	УСТАВ предыдущая редакция 7	УСТАВ предлагаемая редакция 8
1.		См. приложение

2) СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ

в «Положение об Общем собрании» (ПО-01)

П/п	«Положение об Общем собрании» предыдущая редакция 5	«Положение об Общем собрании» предлагаемая редакция 6
2.		См. приложение

3). СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ

в Положение о Правлении (ПО-02)

П/п	«Положение о Правлении» предыдущая редакция 5	«Положение о Правлении» предлагаемая редакция 6
1.	2.1. В настоящем документе используются следующие термины, их сокращения и определения:	в п. 2.1 Дополнить определение: «Специализированные органы – постоянно действующие коллегиальные органы Ассоциации, создаваемые Правлением Ассоциации на обязательной и добровольной основе в виде профильных комитетов, комиссий, групп, для осуществления возложенных на Ассоциацию функций».
2.	4.2. Правление осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Ассоциации.	4.2. Правление осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, «Положением об Общем собрании» , настоящим Положением и иными документами Ассоциации.
3.	4.3. Член Правления, кроме участия в заседаниях Ассоциации, должен быть руководителем специализированного	п. 4.3 Дополнить: 4.3.1 в обязательном порядке Правлением Ассоциации создаются

П/п	«Положение о Правлении» предыдущая редакция 5	«Положение о Правлении» предлагаемая редакция 6
	органа (комиссии, комитета, группы), создаваемого Правлением и (или) членом такого специализированного органа.	<p>следующие специализированные органы Ассоциации:</p> <p>1) Контрольный комитет - орган, осуществляющий контроль над деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования, условий членства в саморегулируемой организации;</p> <p>2) Дисциплинарный комитет - орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.</p> <p>4.3.2 Для выполнения возложенных на Ассоциацию функций, Правлением могут создаваться иные специализированные органы в виде профильных комитетов, комиссий, рабочих групп по направлению специфики вопросов строительной деятельности.</p>
4.	4.5. Члены Правления избираются Общим собранием в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Уставом и «Положением об Общем собрании» на срок не более 2 (двух) лет.	4.5. Члены Правления избираются Общим собранием в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Уставом и «Положением об Общем собрании» на срок не более 2 (двух) лет, с правом переизбрания неограниченное число раз, но не чаще двух сроков подряд.
5.	5.1.4. создание на временной или постоянной основе специализированных органов Ассоциации, утверждение положений о них и правил осуществления ими деятельности;	5.1.4. создание на временной или постоянной основе специализированных органов Ассоциации, утверждение положений о них и правил осуществления ими деятельности; осуществление руководства деятельностью спецорганов Ассоциации;
6.	7.18. Решение Правления Ассоциации принимаются путем голосования присутствующих на заседании членов Правления Ассоциации большинством голосов. Каждый член Правления имеет при голосовании один голос. При равенстве голосов, голос Председателя Правления является решающим.	7.18. Решение Правления Ассоциации принимаются путем голосования присутствующих на заседании членов Правления Ассоциации большинством голосов. Каждый член Правления имеет при голосовании один голос. При равенстве голосов, голос Председателя Правления или члена Правления, председательствующего на заседании Правления, является решающим.

**4). СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ
в Положение о Генеральном директоре (ПО-03)**

П/п	Положение о Генеральном директоре предыдущая редакция 4	Положение о Генеральном директоре предлагаемая редакция 5
1.	Пункт 4.3. Трудовой договор с Генеральным директором, согласованный с Правлением, от имени Ассоциации заключает и подписывает Председатель Правления в соответствии с Уставом и действующим законодательством РФ.	Пункт 4.3: «Трудовой договор с Генеральным директором от имени Ассоциации заключает и подписывает Председатель Правления в соответствии с Уставом и действующим законодательством РФ ».
2.	Отсутствует	Пункт 5.2.24: без доверенности представляет интересы членов Ассоциации Регионального отраслевого объединения работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» при ведении коллективных переговоров по подготовке, заключению и изменению региональных, отраслевых тарифных, профессиональных и иных соглашений, а также на участие в примирительных процедурах при возникновении коллективных споров и рассмотрении социально-правовых вопросов, в том числе подписывает соглашение.
3.	отсутствует	5.2.25 принимает решение о добровольном выходе из Ассоциации в соответствии с порядком установленным законодательством и документами Ассоциации.
4.	<p>Пункт 6.4. Генеральный директор вправе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распоряжаться денежными средствами, имуществом Ассоциации с учетом ограничений, установленных Уставом и настоящим Положением; – выносить на рассмотрение Правления Ассоциации и Общего собрания предложения по внесению изменений во внутренние нормативные документы Ассоциации; – разрабатывать политику в области социальных вопросов в Ассоциации; – вносить предложения по формированию различных 	<p>Пункт 6.4. Генеральный директор вправе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распоряжаться денежными средствами, имуществом Ассоциации с учетом ограничений, установленных Уставом и настоящим Положением; – выносить на рассмотрение Правления Ассоциации и Общего собрания предложения по внесению изменений в документы Ассоциации; – разрабатывать политику в области социальных вопросов в Ассоциации; – вносить предложения по формированию различных фондов, направлению средств на

П/п	Положение о Генеральном директоре предыдущая редакция 4	Положение о Генеральном директоре предлагаемая редакция 5
	<p>фондов, направлению средств на благотворительность;</p> <ul style="list-style-type: none"> – вносить предложения по вопросам повестки дня Общего собрания, а также требовать созыва внеочередного Общего собрания; – в любой момент сложить свои полномочия, письменно известив об этом Правление Ассоциации, не позднее, чем за один месяц; – вносить вопросы в повестку дня Правления Ассоциации, требовать созыва внеочередных заседаний Правления Ассоциации и специализированных органов; 	<p>благотворительность;</p> <ul style="list-style-type: none"> – вносить предложения по вопросам повестки дня Общего собрания, а также требовать созыва внеочередного Общего собрания; – в любой момент сложить свои полномочия, письменно известив об этом Правление Ассоциации, не позднее, чем за один месяц; – вносить вопросы в повестку дня Правления Ассоциации, требовать созыва внеочередных заседаний Правления Ассоциации и специализированных органов; – представлять интересы членов Ассоциации Регионального отраслевого объединения работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» при ведении коллективных переговоров по подготовке, заключению и изменению региональных, отраслевых тарифных, профессиональных и иных Соглашений, а также на участие в примирительных процедурах при возникновении коллективных споров и рассмотрении социально-правовых вопросов, в том числе подписывать Соглашение; – назначать полномочного представителя (полномочных представителей) членов Ассоциации Регионального отраслевого объединения работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» для ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению и изменению региональных, отраслевых тарифных, профессиональных и иных Соглашений, а так же для участия

П/п	Положение о Генеральном директоре предыдущая редакция 4	Положение о Генеральном директоре предлагаемая редакция 5
		<p>в примирительных процедурах при возникновении коллективных споров и регулировании социально-трудовых вопросов. При осуществлении полномочий, указанных в настоящем пункте, полномочные представители Ассоциации действуют на основании доверенности, выданной Генеральным директором».</p>

5). СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ

в Положение о Ревизионной комиссии (ПО-06)

П/п	Положение о Ревизионной комиссии предыдущая редакция 4	Положение о Ревизионной комиссии предлагаемая редакция 5
1.	Пункт отсутствует	<p>Добавить пункт 8.11. В случае, если члены Ревизионной комиссии для проведения проверок (плановых, внеплановых) финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации привлекают представителей своих организаций или независимых специалистов, то обязательным является присутствие как минимум одного члена Ревизионной комиссии, который контролирует ход данной проверки и взаимодействует с должностными лицами органов управления и структурных подразделений Ассоциации. Данная информация должна быть отражена в протоколе заседания Ревизионной комиссии.</p>

**6). СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ
в «Положение о порядке выдачи свидетельства» (П-01)**

П/п	«Положение о порядке выдачи свидетельства» предыдущая редакция 7	«Положение о порядке выдачи свидетельства» предлагаемая редакция 8
1.	<p>Наименование документа Ассоциации: «Положение о порядке выдачи свидетельства о допуске при приеме в члены, внесении изменений в свидетельство и выдачи дубликата свидетельства»</p>	<p>Привести наименование документа в соответствии с его содержанием. Новое наименование документа «Положение о приеме в члены Ассоциации. Порядок выдачи и внесения изменений в свидетельство о допуске к работам». <i>(новое наименование документа учесть в других документах Ассоциации, где на него имеется ссылка)</i></p>
2.	<p>Пункт 1.1. Раздела 1 Настоящее «Положение о порядке выдачи свидетельства о допуске при приеме в члены, внесении изменений в свидетельство и выдачи дубликата свидетельства» (далее Положение) определяет порядок:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выдачи свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства при приеме в члены саморегулируемой организации; – выдачи Ассоциацией свидетельства о допуске взамен ранее выданного (при внесении изменений в свидетельство); – выдачи Ассоциацией дубликатов свидетельства о допуске. 	<p>Пункт 1.1. Раздела 1 Настоящее «Положение о приеме в члены Ассоциации. Порядок выдачи и внесения изменений в свидетельство о допуске к работам» (далее Положение) определяет порядок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок о приеме в члены Ассоциации; – выдачи свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства при приеме в члены саморегулируемой организации; – выдачи Ассоциацией свидетельства о допуске взамен ранее выданного (при внесении изменений в свидетельство); – выдачи Ассоциацией дубликатов свидетельства о допуске.
3.	<p>Раздел 2 Термин: «Кандидат в члены Ассоциации (Кандидат)» – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющий (планирующий осуществлять) в качестве предпринимательской деятельности строительные работы по коду 45 «Строительство зданий и сооружений» ОКВЭД, и подавший заявление на вступление в члены Ассоциации и получение Свидетельства о допуске к работам.</p>	<p>Раздел 2 Термин изложить в следующей редакции: «Кандидат в члены Ассоциации (Кандидат)» – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность в строительной отрасли и подавший заявление на вступление в Ассоциацию; Добавить термин «Свидетельство о членстве в Ассоциации» - документ, подтверждающий членство юридического лица или индивидуального предпринимателя в Ассоциации «Сахалинстрой», утверждаемый Общим Собранием Ассоциации.</p>

П/п	«Положение о порядке выдачи свидетельства» предыдущая редакция 7	«Положение о порядке выдачи свидетельства» предлагаемая редакция 8
4.	Отсутствует Раздел 4. «Общие положения» дополнить пунктом 4.10.	4.10. Уведомления и сообщения, касающиеся принятых решений о выдаче (или об отказе в выдаче) Свидетельства о допуске к работам, и направляемые членам Ассоциации по электронной почте, представляют собой постоянно используемый инструмент для электронных коммуникаций, имеющих тот же статус, что и письма на бумажном носителе и факсимильные сообщения. Корреспонденция, оформленная надлежащим образом и направленная в электронном виде, имеет такой же юридический статус, как и сообщения, направленные Ассоциацией на бумажном носителе, и может быть использована при рассмотрении.
5.	РАЗДЕЛ 5.СОСТАВ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ДОПУСКЕ	НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА ИЗЛОЖИТЬ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ: РАЗДЕЛ 5.ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ВСТУПЛЕНИЕ В АССОЦИАЦИЮ 5.1. Кандидат для вступления в Ассоциацию «Сахалинстрой» направляет заявление о приеме в члены Ассоциации по форме №Ф01/П-01 утвержденной настоящим Положением. 5.2. Форма заявления заполняется кандидатом в зависимости от того связано ли вступление в Ассоциацию с получением свидетельства о допуске к работам или не связано с получением свидетельства о допуске к работам в соответствии с примечанием. 5.3. В зависимости от сведений указанных в заявлении кандидат представляет перечень документов установленных в подпунктах 5.2.1 и 5.2.2. 5.4. При этом, если кандидат в заявлении указал сведения связанные и не связанные с получением свидетельства о допуске к работам одноименные документы указанные в п.5.3. повторно не представляются.

П/п	«Положение о порядке выдачи свидетельства» предыдущая редакция 7	«Положение о порядке выдачи свидетельства» предлагаемая редакция 8
6.	Пункт 5.1. Раздела 5 При приеме в члены кандидат представляет следующие обязательные документы:	Пункт представить в новой нумерации 5.2.1. с последующим изменением всех пунктов данного раздела действующего положения и изложить в новой редакции: «Для получения свидетельства о допуске к работам кандидат представляет следующие документы»
7.	Пункт 5.1.1. Раздела 5 заявление о приеме в члены саморегулируемой организации (по форме №Ф01/П-01) с приложением перечня видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, свидетельство о допуске к которым он намерен получить (по форме №Ф02/П-01). ¹ ;	Содержание пункта перенесено в новый раздел 5 согласно п/п 3 настоящей таблицы, указанный пункт изложить в следующей редакции: 1. Заполненная и подписанная уполномоченным лицом Форма №12/П-01 «Общие сведения» настоящего Положения; 2. копию решения о назначении или об избрании лица имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности
8.	Пункт 5.1.3. Раздела 5 копия учредительных документов (Устава, Учредительного договора (при наличии) в последней редакции или всех изменений к ним) для юридического лица;	Пункт 5.1.3. Раздела 5 изложить в новой редакции: Пункт 5.2.1.3. копия учредительных документов (Устав) с учетом всех изменений к нему) для юридического лица;
9.	Отсутствует	В раздел 5 после п. 5.2.1.3. добавить п.5.2.1.4. и изложить в следующей редакции: решение о вступлении в Ассоциацию «Сахалинстрой» для получения свидетельства о допуске к работам принятое уполномоченным лицом организации
10.	Пункт 5.4. Раздела 5 Представленные документы и сведения подлежат обязательной проверке в порядке, установленном «Правилами контроля в области саморегулирования» (ПР-01).	Пункт 5.4. перенести В РАЗДЕЛ 5.ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ВСТУПЛЕНИЕ В АССОЦИАЦИЮ и изложить в следующей редакции: «Представленные документы и сведения подлежат обязательной проверке в порядке, установленном документами Ассоциации и требованиями законодательства РФ».

П/п	«Положение о порядке выдачи свидетельства» предыдущая редакция 7	«Положение о порядке выдачи свидетельства» предлагаемая редакция 8
11.	ОТСУТСТВУЕТ	<p>Добавить п. 5.2.2. и изложить в следующей редакции: «Для приема в члены не связанного с получением свидетельства о допуске к работам кандидат представляет следующие обязательные документы:</p> <p>5.2.2.1. решение о вступлении в Ассоциацию «Сахалинстрой» принятое уполномоченным лицом организации;</p> <p>5.2.2.2. копию документа, подтверждающего факт внесения в соответствующий государственный реестр записи о государственной регистрации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для юридического лица: копия Свидетельства о регистрации юридического лица или копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г., а также копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (с учетом последних изменений в сведения о юридическом лице). – для индивидуального предпринимателя: копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, копия Свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 г., а также копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (с учетом последних изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе); <p>5.2.2.3. копию учредительных документов (Устав) с учетом всех изменений к нему) для юридического лица;</p>

П/п	«Положение о порядке выдачи свидетельства» предыдущая редакция 7	«Положение о порядке выдачи свидетельства» предлагаемая редакция 8
12.	Отсутствует	В Раздел 4. «Общие положения» добавить пункт 4.10. и изложить в следующей редакции : «Уведомления и сообщения, касающиеся приема в члены и выдачи свидетельства, направленные членам Ассоциации и кандидатам в члены Ассоциации по электронной почте и факсимильной связи, имеют такой же юридический статус, как и сообщения, направленные Ассоциацией на бумажном носителе.
13.	РАЗДЕЛ 6 ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ДОПУСКЕ ПРИ ПРИЕМЕ В ЧЛЕНЫ	РАЗДЕЛ 6 ПЕРЕИМЕНОВАТЬ И ИЗЛОЖИТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ: «ПОРЯДОК ПРИЕМА В ЧЛЕНЫ И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ»
14.	Пункт 6.3. Раздела 6 В срок не позднее, чем тридцать календарных дней со дня подачи последнего из документов, указанных в разделе 5 настоящего Положения, и на основании результатов проведенной, в соответствии с «Правилами контроля в области саморегулирования», проверки деятельности кандидата, Правление принимает решение о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации и о выдаче свидетельства о допуске либо об отказе в приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации, с указанием мотивированных причин отказа.	Пункт 6.3. Раздела 6 изложить в новой редакции: 6.3. В срок не позднее, чем тридцать календарных дней со дня подачи последнего из документов, указанных в разделе 5 настоящего Положения, Правление принимает решение о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации либо об отказе в приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации, с указанием мотивированных причин отказа. 6.4. Решение о выдаче свидетельства о допуске принимается указанным в п. 6.3. решением Правления на основании результатов проведенной, в соответствии с «Правилами контроля в области саморегулирования», проверки деятельности кандидата.
15.	6.4. Генеральный директор в день принятия решения Правлением направляет или вручает данное решение такому индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу.	6.4. О результатах принятого Правлением решения кандидату в члены Ассоциации в течение 3 (трех) рабочих дней направляется выписка из протокола Правления. По требованию члена Ассоциации выдается свидетельство о членстве в Ассоциации с присвоением номера и даты выдачи в журнале.

П/п	«Положение о порядке выдачи свидетельства» предыдущая редакция 7	«Положение о порядке выдачи свидетельства» предлагаемая редакция 8
16.	Отсутствует	В раздел 6 добавить п. 6.4.1. и изложить в следующей редакции: Основанием для отказа кандидату в члены Ассоциации не связанного с получением свидетельства о допуске к работам являются непредставление кандидатом в полном объеме документов, предусмотренных п. 5.2.2. настоящего Положения;
17.	Пункт 6.7.3. Раздела 6 направляет в Национальное объединение строителей РФ уведомление о выдаче свидетельства о допуске.	Пункт 6.7.3. Раздела 6 изложить в следующей редакции: направляет в Национальное объединение саморегулируемых организаций уведомление о выдаче свидетельства о допуске.
18.	Пункт 7.5. Раздела 7 Для принятия решения о внесении изменений в свидетельство о допуске к работам по организации строительства, требующих увеличения размера взноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации, член Ассоциации должен перечислить взнос в компенсационный фонд на расчетный счет саморегулируемой организации для увеличения его общего взноса в компенсационный фонд до размера, предусмотренного «Положением о компенсационном фонде» (П-02).	Пункт 7.5. Раздела 7 изложить в следующей редакции: «Для принятия решения о внесении изменений в свидетельство о допуске к работам по организации строительства, требующих увеличения размера взноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации, член Ассоциации должен перечислить взнос в компенсационный фонд на расчетный счет саморегулируемой организации для увеличения его общего взноса в компенсационный фонд до размера, предусмотренного «Положением о компенсационном фонде» (П-02) и/или представить договор страхования гражданской ответственности (дополнительное соглашение), согласно установленным в Ассоциации правилам саморегулирования». При наличии у члена Ассоциации задолженности по членским и/или целевым взносам Ассоциация вправе оставить заявление о внесении изменений в свидетельство о допуске без рассмотрения до погашения задолженности и/или представления договора страхования гражданской ответственности (дополнительного соглашения).

П/п	«Положение о порядке выдачи свидетельства» предыдущая редакция 7	«Положение о порядке выдачи свидетельства» предлагаемая редакция 8
19.	Отсутствует	<p>Добавить раздел «ПОРЯДОК ВЫХОДА ИЗ АССОЦИАЦИИ» разместить его под номером 9 и привести нумерацию в соответствии с порядковой нумерацией, изложить в следующей редакции:</p> <p>9.1. Член Ассоциации имеет право в любой момент выйти из Ассоциации «Сахалинстрой».</p> <p>9.2. Для реализации права на добровольный выход, член АССОЦИАЦИИ должен подать заявление по Форме № 13/П-01 «Заявление о выходе из членов Ассоциации» в соответствии с требованиями настоящего Положения на имя Генерального директора.</p> <p>9.3. Заявление о добровольном выходе из АССОЦИАЦИИ должно быть подписано индивидуальным предпринимателем - членом АССОЦИАЦИИ, либо руководителем юридического лица - члена АССОЦИАЦИИ и скреплено печатью члена АССОЦИАЦИИ.</p> <p>9.4. К заявлению, поданному юридическим лицом - членом АССОЦИАЦИИ, должны быть также приложены документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица и решение о выходе из состава членов Ассоциации принятое уполномоченным органом юридического лица. В данном решении должны быть указаны основания для выхода из Ассоциации, связанные или не связанные с прекращением действия свидетельства о допуске к работам.</p> <p>9.5. Заявление должно быть направлено в АССОЦИАЦИЮ по почте, либо вручено лично.</p> <p>9.6. Заявления о выходе из членов Ассоциации оформленное и представленное в нарушение установленного порядка к рассмотрению не принимаются. 14</p> <p>9.6. В день поступления заявления, за</p>

П/п	«Положение о порядке выдачи свидетельства» предыдущая редакция 7	«Положение о порядке выдачи свидетельства» предлагаемая редакция 8
20.	Форма №01/П-01 «Заявление о приеме в члены и выдаче свидетельства о допуске»	Изложить в новой редакции Форма №01/П-01 «Заявление о приеме в члены Ассоциации» (проект представлен в Приложении № 3 к документу)
21.	Отсутствует	Добавить Форму № 13/П-01 «Заявление о выходе из членов Ассоциации» (проект представлен в Приложении № 4 к документу)
22.	Форма №04/П-01 «Анкета» приложение к Положению	Форма №04/П-01 «Анкета» разделить на два документа, пункт 1 анкеты включить в один документ и присвоить ему название Форма №12/П-01 «Общие сведения», (проект представлен в Приложении 1 к документу), остальные пункты анкеты включить во второй документ и присвоить название Форма №04/П-01 «Анкета» (проект представлен в Приложении 2 к документу)
23.	Форма №10/П-01 «Опись документов»	<p>1. Строки в пункте 3.1. таблицы Формы №10/П-01 «Опись документов» изложить в новой редакции:</p> <p>Учредительные документы</p> <p>копия решения о назначении или об избрании лица имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности</p> <p>решение о вступлении в Ассоциацию «Сахалинстрой» для получения свидетельства о допуске к работам принятое уполномоченным лицом организации</p> <p>2. Добавить в п. 4.1. таблицы строки и изложить в следующей редакции: «- согласие на передачу и обработку персональных данных работника члена СРО по форме №04-а/П-01»</p>

Приложение № 1
к«Положению о порядке выдачи свидетельства о допуске при приеме в члены, внесении изменений в свидетельство и выдачи дубликата свидетельства»

Общие сведения об организации (предпринимателе)

Юридический адрес				
Почтовый адрес				
Фактический адрес				
Электронный адрес (email)	Телефон (с кодом города)	Веб-сайт (web-site)	Факс (с кодом города)	
ФИО руководителя (полностью)				
Наименование должности руководителя	Корпоративный сотовый телефон руководителя (e-mail)			
Паспортные данные руководителя	серия № паспорта	дата выдачи	кем выдан	Дата рождения
Главный бухгалтер	ФИО		телефон	e-mail
Уполномоченный представитель по взаимодействию с Ассоциацией (должность, ФИО, телефон, e-mail)	должность	ФИО	телефон	e-mail
Сотрудник, ответственный за работу с персоналом организации (должность, ФИО, телефон, e-mail)	должность	ФИО	телефон	e-mail
Количество работников всего, включая рабочих, в том числе:	всего	ИТР, занятых в строительстве	ИТР с полной занятостью (основное место работы)	
Объем СМР за предыдущий год (в млн.руб.)	Всего	Собственными силами	Субподрядчиками	
Используемая система налогообложения (нужное подчеркнуть)	Упрощенная 6%	Упрощенная 15%	Общая	

**Приложение № 2 к
«Положению о порядке
выдачи свидетельства о
допуске при приеме в члены,
внесении изменения в
свидетельство и выдачи
дубликата свидетельства»**

Форма №04/П-01 «Анкета»

Анкета

(полное наименование организации для юридического лица; фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя)

1. Сведения об имеющемся свидетельстве о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданном иной саморегулируемой организацией

Наименование саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания	№ свидетельства о допуске, дата выдачи
Наименование саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации	№ свидетельства о допуске, дата выдачи
Наименование саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих строительство	№ свидетельства о допуске, дата выдачи

2. Основная специализация компании (отметить знаком V)

<input type="checkbox"/>	Выполнение функции заказчик-застройщик, начиная с оформления документов на земельные участки
<input type="checkbox"/>	Генподрядные и субгенподрядные работы
<input type="checkbox"/>	Земляные работы
<input type="checkbox"/>	Работы по ландшафтному дизайну
<input type="checkbox"/>	Устройство шахт, колодцев, кессонов
<input type="checkbox"/>	Изыскательские работы
<input type="checkbox"/>	Проектные работы
<input type="checkbox"/>	Общестроительные работы
<input type="checkbox"/>	Газификация предприятий и населенных пунктов
<input type="checkbox"/>	Устройство внутренних и наружных инженерных систем и коммуникаций (канализация, водоснабжение, теплоснабжение)
<input type="checkbox"/>	Монтаж металлоконструкций любой сложности
<input type="checkbox"/>	Монтаж технологического оборудования (в т.ч. вентиляция и кондиционирование)
<input type="checkbox"/>	Устройство мостов, тоннелей и путепроводов
<input type="checkbox"/>	Устройство скважин и колодцев, монтаж и оборудование водоснабжения
<input type="checkbox"/>	Устройство и монтаж линии электропередач, электрооборудования и технологических устройств мощностью до 750 кВ.
<input type="checkbox"/>	Работу по монтажу и наладке АСУ, КИПа, линий связи, ТВ, сигнализации, в т.ч. пожарной
<input type="checkbox"/>	Гидроизоляция и антикоррозийная защита строительных конструкций
<input type="checkbox"/>	Устройство кровель и пароизоляция строительных конструкций любой сложности
<input type="checkbox"/>	Пусконаладочные работы всех систем и оборудования жизнедеятельности и жизнеобеспечения

	Устройство и ремонт автомобильных дорог и железнодорожных путей, аэродромов и систем их управления
	Работы по водопонижению и водолазные работы
	Устройство скважин и технологического оборудования для объектов нефтяной и газовой промышленности
	Устройство промышленных печей, дымовых труб; монтаж технологических систем и оборудования для теплоснабжения
	Вывоз мусора, снега, отходов промышленного производства
	Доставка строительных материалов, в т.ч. сыпучка
	Благоустройство территорий
	Ремонт и монтаж грузоподъемного оборудования
	Отделочные работы
	Малозэтажное строительство
	Работы по разборке сооружений
	Другое (укажите, что именно):

3. Сведения об аффилированных лицах

№пп	Наименование строительной организации (члена Ассоциации)	Наименование аффилированного лица (ФИО, должность; название юридического лица)

4. Данные о предыдущих наименованиях

№пп	Предыдущие наименования организации, если были реорганизации	Дата реорганизации	Примечание (форма реорганизации)

5. Сведения о филиалах, представительствах, дочерних и зависимых компаниях

№пп	Название филиала (дочерней компании)	Место нахождения филиала, ФИО руководителя филиала, телефон

6. Информация о судебных процессах, административных или уголовных делах (в течение последних 12 месяцев)

Если кандидат (член) выступает (выступал) как ответчик, а предметом иска является нарушение обязательств относительно качества, сроков или финансовые претензии по строительным работам (объектам)			
№ п/п	Истец (наименование организации, Ф.И.О. физического лица)	Причина спора	Результат (претендент выиграл или проиграл процесс)
1.			

По прочим нарушениям сторонами других условий всех видов заключенных договоров (в т.ч. трудовых)				
№ п/п	Истец (наименование организации, Ф.И.О. физического лица)	Претендент истец или ответчик	Причина спора	Результат (претендент выиграл или проиграл процесс)
1.				

Сведения об административных или уголовных делах в отношении претендента			
№ п/п	Вид правонарушения	Мера наказания	Примечание
1.			

7. Сведения об имеющихся лицензиях.

№ п/п	Орган, выдавший лицензию	№ лицензии	Сроки действия лицензии	Лицензируемые виды деятельности
1.				
2.				

8. Сведения о страховании гражданской ответственности за причинение вреда вследствие недостатков работ, влияющих на безопасность объектов капитального строительства

Наименование страховой компании	Контакты страховой компании	Реквизиты действующего договора (номер, дата)	Сроки страхования	Сумма страхования (руб.)
1	2	3	4	5

9. Сведения об иных видах страхования: страхование опасных производственных объектов (ОПО), строительного-монтажных рисков (СМР) и др.

Наименование страховой компании	Контакты страховой компании	Вид страхования	Реквизиты действующего договора (номер, дата)	Сроки страхования	Сумма страхования (руб.)
1	2	3	4	5	6

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата: «__» _____ 20__г.

МП

Приложение № 3 к «Положению о порядке выдачи свидетельства о допуске при приеме в члены, внесении изменений в свидетельство и выдачи дубликата свидетельства»

Форма №01/П-01 «Заявление о приеме в члены Ассоциации»

Дата «__»____20 г

Исх.№_____

Генеральному директору
Ассоциации «Сахалинстрой»

**ЗАЯВЛЕНИЕ ²
на вступление в члены Ассоциации «Сахалинстрой»**

(полное название организации для юридического лица; фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя)

в лице _____, действующего на основании _____,
(фамилия и инициалы руководителя, наименование документа-основания – для юридических лиц)

Паспорт _____,
(паспортные данные: №, дата выдачи, выдавший орган, дата рождения - для индивидуального предпринимателя)

Адрес _____
Место нахождения для юридического лица; адрес проживания для индивидуального предпринимателя

просит принять в члены Ассоциации «Сахалинстрой» по следующим основаниям:

связанное с выдачей свидетельства о допуске к видам работ,

несвязанное с выдачей свидетельства о допуске к видам работ²

Настоящим удостоверением сообщаем следующую информацию:

осуществляем деятельность на территории Сахалинской области⁴

имеется свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданного другой саморегулируемой организацией основанной на членстве лиц осуществляющих строительство⁵.

Мною подтверждается достоверность сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах.

Даю согласие на обработку и публикацию персональных данных, сообщенных в заявлении и документах, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Даю согласие на представление интересов от имени работодателя _____ (наименование организации кандидата) при ведении коллективных переговоров по подготовке, заключению и изменению, подписанию региональных, отраслевых тарифных, профессиональных и иных соглашений, а так же на участие в примерительных процедурах при возникновении коллективных споров генеральному директору Ассоциации «Сахалинстрой»⁶.

К заявлению прилагаются копии документов, заверенные печатью предприятия,

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

²заявление представляется на фирменном бланке организации (индивидуального предпринимателя);

³заполняется в случае намерения получить свидетельство о допуске к работам;

⁴ заполняется в случае если кандидат осуществляет деятельность на территории Сахалинской области в любой форме, в независимости от места регистрации, места нахождения;

⁵ заполняется в случае наличия у кандидата свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданного другой саморегулируемой организацией

⁶.заполняется в случае если кандидат намерен вступить в ассоциацию по основаниям несвязанным с выдачей свидетельства о допуске к видам работ

**Приложение № 4 к
«Положению о порядке
выдачи свидетельства о
допуске при приеме в члены,
внесении изменений в
свидетельство и выдачи
дубликата свидетельства»**

Форма №13/П-01 «Заявление о
выходе из Ассоциации»

Дата «__»____20 г

Исх. №_____

Генеральному директору Ассоциации
«Сахалинстрой»

**ЗАЯВЛЕНИЕ⁷
о добровольном выходе из членов Ассоциации «Сахалинстрой»**

(полное название организации для юридического лица; фамилия, имя, отчество для
индивидуального предпринимателя)
в лице _____, действующего на основании _____,
(фамилия и инициалы руководителя, наименование документа-основания – для юридических
лиц)

Паспорт _____,
(паспортные данные: №, дата выдачи, выдавший орган, дата рождения - для индивидуального
предпринимателя)

Адрес _____
Место нахождения для юридического лица; адрес проживания для индивидуального
предпринимателя

принял решение о добровольном выходе из членов Ассоциации «Сахалинстрой» (далее,
Ассоциация) как из:

связанное с прекращением свидетельства о допуске к работам⁸;

не связанное с прекращением свидетельства о допуске к работам⁹;

по состоянию на настоящее время отсутствуют не исполненные обязательства по
заключенным муниципальным или государственным контрактам¹⁰;

К заявлению прилагаются документы на ___ л.

Приложение:

1. решение о добровольном прекращении членства в Ассоциации «Сахалинстрой»
принятое уполномоченным лицом на ___ листах.

2. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического
лица на ___ листах.

М.П.

(должность)

(подпись)

расшифровка подписи)

7. Заявление представляется на фирменном бланке организации (индивидуального
предпринимателя);

8. заполняется в случае если имеется необходимость прекратить действие свидетельства о допуске к работам оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства;

9. заполняется в случае, если лицо намерено выйти из Ассоциации.

10 заполняется в случае если имеется необходимость прекратить действие свидетельства о допуске к работам оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства.

**7). СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ
в Положение о мерах дисциплинарного воздействия (П-03)**

п/п	Положение о мерах дисциплинарного воздействия Предыдущая редакция 7	Положение о мерах дисциплинарного воздействия Предлагаемая редакция 8
1.	Добавить в раздел «ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ» определение «протокол заседания».	Протокол заседания – документ, содержащий последовательную запись обсуждения вопросов и принятия решений на заседаниях специализированных органов. Протокол составляется в окончательном виде в срок, не позднее 3-х рабочих дней со дня заседания.
2.	Пункт 5.2. «Дисциплинарный комитет принимает решения о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, установленных в пунктах 4.6.1-4.6.2. настоящего Положения.»	Пункт 5.2. «Дисциплинарный комитет принимает решения и оформляет протокол о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, установленных в пунктах 4.6.1-4.6.2. настоящего Положения.»
3.	Отсутствует	Дополнить пункт 7.34. Уведомления и сообщения, касающиеся мероприятий по применению мер дисциплинарного воздействия, и направляемые лицам, от которых поступило обращение (жалоба) и членам Ассоциации по электронной почте, представляют собой постоянно используемый инструмент для электронных коммуникаций, имеющих тот же статус, что и письма на бумажном носителе и факсимильные сообщения. Электронные сообщения в виде скан-копии документов с установленной датой, регистрационным номером и подписью заявителя, подлежат регистрации в СРО и такому же хранению, что и прочие средства письменных коммуникаций. Корреспонденция, оформленная надлежащим образом и направленная в электронном виде, имеет такой же юридический статус, как и на бумажном носителе, и может быть использована при рассмотрении дел о применении мер дисциплинарного воздействия.

п/п	Положение о мерах дисциплинарного воздействия Предыдущая редакция 7	Положение о мерах дисциплинарного воздействия Предлагаемая редакция 8
4.	Отсутствует	Дополнить пункт 7. 35. Ассоциация, по запросу лица, получившего документы в электронном виде, обязана выдать (направить) аналогичный документ на бумажном носителе в срок, не более 3-х рабочих дней с даты регистрации запроса.
5.	Отсутствует	Дополнить пункт 7.36. Информация о применении меры дисциплинарного воздействия в виде прекращения действия свидетельства о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства в полном объеме и исключении из членов СРО направляется исключенному члену СРО на бумажном носителе заказным письмом с уведомлением.
6.	6.4. Отдел контроля Администрации Ассоциации в течение 4 (четырёх) рабочих дней с момента подачи жалобы организует встречу лица, подавшего жалобу (обращение), с Администрацией. На указанной встрече составляется и подписывается протокол с решением о начале дисциплинарного производства, в случае подтверждения жалобы (обращения) или, в случае разрешения конфликта - с соглашением о снятии претензии.	п. 6.4. изложить в следующей трактовке: По желанию лица, подавшего жалобу, Отдел контроля Ассоциации в течение 4 (четырёх) рабочих дней с момента подачи жалобы при необходимости организует встречу лица, подавшего жалобу (обращение), с Администрацией Ассоциации. По итогам указанной встречи в случае подтверждения подателя жалобы намерений о проведение проверки по материалам жалобы (обращения) составляется и подписывается протокол с распоряжением о начале дисциплинарного производства, а в случае разрешения конфликта (в том числе во время проведения проверки) податель жалобы имеет право направить заявления об отзыве своей жалобы».

п/п	Положение о мерах дисциплинарного воздействия Предыдущая редакция 7	Положение о мерах дисциплинарного воздействия Предлагаемая редакция 8
7.	Удалить текст <ul style="list-style-type: none"> • создание препятствий или неполное представление сведений и документов для проверки; • отсутствие или превышение срока уведомления об изменениях в уставе, квалификационном составе; • месторасположении и других сведениях о члене, по сравнению со сведениями, представленными членом в Ассоциация; • незначительные нарушения и недостатки в технологии при выполнении работ, системы ОЗТБОУС, которые могут быть устранены не более чем в течение 3 (трех) дней без остановки работ. • нарушение требований к страхованию гражданской ответственности <p>другие нарушения, выявленные при проверке, по которым применяются меры 4.6.2-4.6.5</p>	Вставить текст Нарушения требований градостроительного законодательства и внутренних документов Ассоциации.

п/п	Положение о мерах дисциплинарного воздействия Предыдущая редакция 7	Положение о мерах дисциплинарного воздействия Предлагаемая редакция 8
8.	<p>Удалить текст</p> <ul style="list-style-type: none"> • отсутствие или недостаточная численность специалистов, имеющих необходимое образование и стаж работы согласно установленным требованиям по виду работ; • отсутствие у руководителей, специалистов и рабочих сведений о повышении квалификации согласно установленным требованиям к периодичности повышения квалификации (аттестации); • отсутствие аттестованных рабочих кадров соответствующей квалификации (сварщики, монтажники, стропальщики и др.) согласно установленным требованиям по виду работ; • отсутствие у штатных работников предприятия, должностных инструкций, сведений о сдаче экзаменов по охране труда; • недостаточность технической базы для выполнения разрешенных видов работ; • недостаточность справочно-информационной базы (техническая литература, СНиП, ТУ, договор на методическое и информационное обслуживание); • привлечение к выполнению работ организаций, не имеющих соответствующего разрешения (лицензии или допуска); • неудовлетворительное ведение исполнительной документации (журналы, паспорта и сертификаты качества, акты лабораторных испытаний, акты скрытых работ и др.); • низкое качество работ (строительные дефекты, нарушения СНиП, проектных решений и технических регламентов) • нарушения правил устройства и эксплуатации машин и механизмов; • нарушение правил пожарной безопасности; • нарушения требований законодательства по охране труда и окружающей среды, отсутствие аттестации рабочих мест; • отсутствие работы по внедрению системы качества при наличии сертификата СМК; <p>нарушение требований к страхованию гражданской ответственности</p>	<p>Вставить текст</p> <p>Нарушения требований градостроительного законодательства и внутренних документов Ассоциации.</p>

8). СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ в Положение о размере и порядке уплаты взносов(П-04)

П/п	Положение о размере и порядке уплаты взносов предыдущая редакция 7	Положение о размере и порядке уплаты взносов предлагаемая редакция 8
1.	<p>4.6. Член Ассоциации обязан ежегодно подтверждать установленный для него членский взнос, посредством предоставления в Ассоциацию сведений о выручке за предыдущий финансовый год по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства, с приложением копии бухгалтерского баланса (ф.№1) и отчета о прибылях и убытках (ф.№2) или налоговой декларации по единому налогу, применяемому при УСН.</p>	<p>4.6. Член Ассоциации обязан ежегодно подтверждать установленный для него членский взнос, посредством предоставления в Ассоциацию сведений о выручке и объеме СМР по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства за предыдущий финансовый год, с приложением копии бухгалтерского баланса (ф.№1) и отчета о прибылях и убытках (ф.№2) или налоговой декларации по единому налогу, применяемому при УСН.</p>
2.	<p>4.7. На основании представленных в Ассоциацию документов, в соответствии с п. 4.6 настоящего Положения, в случае изменения шкалы размера полученной членом выручки, Ассоциация с 1 апреля производит начисление членского взноса по соответствующей шкале, согласно разделу 5 настоящего Положения.</p>	<p>4.7. На основании представленных в Ассоциацию документов, в соответствии с п. 4.6 настоящего Положения, в случае изменения шкалы размера полученной членом выручки и объема СМР, Ассоциация с 1 апреля производит начисление членского взноса по соответствующей шкале, согласно разделу 5 настоящего Положения.</p>
3.	<p>5.2. Размер членского ежемесячного взноса члена Ассоциации получающего свидетельство о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства определяется на основании документально подтвержденной годовой выручки члена Ассоциации, указанной в п.4.6 настоящего Положения, согласно шкале размеров взносов, содержащейся в нижеприведенной таблице настоящего Положения.</p> <p>В случае отсутствия документального подтверждения размера выручки, указанного в п. 4.6., член Ассоциации, (кандидат в члены Ассоциации) уплачивает взносы по установленной максимальной ставке.</p>	<p>5.2. Размер членского ежемесячного взноса члена Ассоциации получающего свидетельство о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства определяется на основании документально подтвержденной годовой выручки и объема СМР члена Ассоциации, указанной в п.4.6 настоящего Положения, согласно шкале размеров взносов, содержащейся в нижеприведенной таблице настоящего Положения.</p> <p>В случае отсутствия документального подтверждения размера выручки и объема СМР, указанного в п. 4.6., член Ассоциации, (кандидат в члены Ассоциации) уплачивает взносы по установленной максимальной ставке.</p>

П/п	Положение о размере и порядке уплаты взносов предыдущая редакция 7	Положение о размере и порядке уплаты взносов предлагаемая редакция 8												
4.	5.5. При обоснованном ходатайстве члена Ассоциации (кандидата в члены) при отсутствии выручки по строительной деятельности в течение продолжительного времени, Генеральный директор вправе установить для указанного члена Ассоциации соответствующий взнос в минимальном размере по шкале, согласно нижеприведенной таблице, начиная со следующего, после подачи ходатайства, месяца.	5.5. При обоснованном ходатайстве члена Ассоциации (кандидата в члены) при отсутствии выручки и объема СМР по строительной деятельности в течение продолжительного времени, Генеральный директор вправе установить для указанного члена Ассоциации соответствующий взнос в минимальном размере по шкале, согласно нижеприведенной таблице, начиная со следующего, после подачи ходатайства, месяца.												
5.	<p>Таблица. Размер ежемесячного членского взноса в зависимости от выручки по СМР</p> <table border="1" data-bbox="236 842 858 958"> <thead> <tr> <th data-bbox="236 842 355 958">Шкала</th> <th data-bbox="355 842 655 958">Годовая выручка по СМР</th> <th data-bbox="655 842 858 958">Размер членского взноса</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Шкала	Годовая выручка по СМР	Размер членского взноса				<p>Таблица. Размер ежемесячного членского взноса в зависимости от выручки и объема по СМР</p> <table border="1" data-bbox="906 842 1489 958"> <thead> <tr> <th data-bbox="906 842 1013 958">Шкала</th> <th data-bbox="1013 842 1289 958">Годовая выручка и объем по СМР</th> <th data-bbox="1289 842 1489 958">Размер членского взноса</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Шкала	Годовая выручка и объем по СМР	Размер членского взноса			
Шкала	Годовая выручка по СМР	Размер членского взноса												
Шкала	Годовая выручка и объем по СМР	Размер членского взноса												

**9). СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ
в «Правила контроля в области саморегулирования» (ПР-01)**

П/п	«Правила контроля в области саморегулирования» предыдущая редакция 5	«Правила контроля в области саморегулирования» предлагаемая редакция 6
1.	Отсутствует	<p>Дополнить пункт 4.7. Уведомления и сообщения о контрольных мероприятиях, направляемые членам Ассоциации по электронной почте, представляют собой постоянно используемый способ для электронных коммуникаций, имеющий тот же официальный статус, что и письма на бумажном носителе (в т.ч. и факсимильно заверенные). Корреспонденция, оформленная надлежащим образом и направленная в электронном виде, имеет такой же юридический статус, как и письменные, и могут быть использованы при рассмотрении. Электронные сообщения в виде скан-копии документов с установленной датой, регистрационным номером и подписью заявителя, подлежат регистрации в СРО и такому же хранению, что и прочие средства письменных коммуникаций.</p>

П/п	«Правила контроля в области саморегулирования» предыдущая редакция 5	«Правила контроля в области саморегулирования» предлагаемая редакция 6
2.	Отсутствует	Дополнить пункт 4.8. Информация о применении меры дисциплинарного воздействия в виде прекращения действия свидетельства о допуске к работам в полном объеме и/или исключении из членов СРО направляется исключенному члену СРО на бумажном носителе заказным письмом с уведомлением.
3.	Отсутствует	Дополнить пункт 7.7. 7.7. Без дополнительного запроса о предоставлении сведений член Ассоциации обязан направить в Администрацию уведомление о происшедших при проведении работ на объекте капитального строительства несчастных случаях, причинивших вред жизни или здоровью людей, а также иных случаях, влекущих за собой возможность наступления гражданской ответственности вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днём этого события, используя любой доступный способ связи.
4.	Пункт 9.9. При наличии уважительных причин, член Ассоциации может подать запрос на изменение даты проверки. Изменение даты проверки может быть проведено в пределах месяца от даты проверки, установленной Графиком.	Пункт 9.9. 9.9. При наличии уважительных причин, член Ассоциации может подать запрос на изменение даты проверки. Изменение даты проверки производится Распоряжением генерального директора Ассоциации в пределах месяца от даты проверки, установленной Графиком плановых проверок.
5.	10.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:	10.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является: Добавить п. 10.1.4 «Уведомление члена Ассоциации, направленное в Администрацию в порядке, установленном пунктом 7.7. настоящих Правил».

**10). СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ
в Правила саморегулирования «Обеспечение имущественной
ответственности» (ПР-02)**

П/п	«Обеспечение имущественной ответственности» предыдущая редакция 5	«Обеспечение имущественной ответственности» предлагаемая редакция 6
1.	Раздел 5 «Условия подлежащие включению в договор подряда или долевого участия в строительстве»	Исключить
2.	Пункт 5.1. «Члены Ассоциации несут обязанности по обеспечению имущественной ответственности по обязательствам, возникшим:	Исключить
3.	Пункт 5.1.1 «вследствие причинения вреда из-за недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и выполняются членом Ассоциации, имеющим свидетельство о допуске, выданное Ассоциацией;»	Исключить
4.	Пункт 5.1.2 «вследствие причинения членом Ассоциации вреда третьим лицам при выполнении работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и, к выполнению которых указанный член имеет свидетельство о допуске, выданное Ассоциацией.	Исключить
5.	Пункт 5.2. «В качестве меры имущественной ответственности для субъекта строительной деятельности в договоре подряда либо долевого участия в строительстве должны быть предусмотрены в зависимости от нарушения следующие обязанности по возмещению вреда заказчику либо потребителю:»	Исключить
6.	Пункт 5.2.1. «безвозмездно устранить нарушения;»	Исключить
7.	Пункт 5.2.2. «соразмерно уменьшить цену договора;»	Исключить

П/п	«Обеспечение имущественной ответственности» предыдущая редакция 5	«Обеспечение имущественной ответственности» предлагаемая редакция 6
8.	Пункт 5.2.3 «возместить расходы технического заказчика либо потребителя на устранение недостатков.»	Исключить
9.	Пункт 5.3. «При использовании вариантов 5.2.2 и 5.2.3 субъект строительной деятельности кроме возврата части договорной суммы обязан также уплатить техническому заказчику либо потребителю проценты на эту часть суммы за пользование данными денежными средствами по договору подряда в размере 1/300 (одной трехсотой) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день исполнения обязательства по возврату денежных средств»	Исключить
10.	Пункт 5.4. «Указанные проценты начисляются со дня внесения техническим заказчиком либо потребителем денежных средств или части денежных средств в счет цены договора до дня их возврата застройщиком техническому заказчику либо потребителю. Если участником долевого строительства является гражданин, указанные проценты уплачиваются застройщиком в двойном размере.»	Исключить
11.	Пункт 5.5. «Если в течение соответствующего установленного срока технический заказчик либо потребитель не обратился к застройщику за получением денежных средств, субъект строительной деятельности не позднее дня, следующего за рабочим днем после истечения указанного срока, обязан зачислить денежные средства и проценты за пользование денежными средствами в депозит нотариуса по месту нахождения субъекта, о чем сообщается техническому заказчику либо потребителю.»	Исключить
12.	Пункт 6.1. Возмещение вреда, причиненного вследствие недостатков	Пункт 5.1. «Возмещение вреда, причиненного вследствие недостатков

П/п	«Обеспечение имущественной ответственности» предыдущая редакция 5	«Обеспечение имущественной ответственности» предлагаемая редакция 6
	работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, осуществляется лицом, выполнившим такие работы, за счет собственных средств. Солидарную ответственность за причинение указанного вреда несет:	работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, осуществляется лицом, выполнившим такие работы, за счет собственных средств. В случае недостаточности собственных денежных средств выплаты происходят в порядке предусмотренном статьей 60 Градостроительного кодекса РФ. Солидарную ответственность за причинение указанного вреда несет:»

**11). СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ
в Правила саморегулирования «Требования к страхованию
гражданской ответственности» (ПР-03)**

П/п	«Требования к страхованию гражданской ответственности» предыдущая редакция 7	«Требования к страхованию гражданской ответственности» предлагаемая редакция 8
1.	9.3. Договор страхования гражданской ответственности, заключенный (переоформленный) на будущий период, должен быть представлен Страхователем в Ассоциацию не позднее чем за 3 (три) дня до даты истечения срока действия существующего на этот момент договора страхования гражданской ответственности.	9.3. Договор страхования гражданской ответственности, заключенный (переоформленный) на будущий период, должен быть представлен Страхователем в Ассоциацию не позднее чем за 1 (один) месяц до даты истечения срока действующего договора страхования. Началом периода страхования в таком договоре страхования должна быть установлена дата, следующая за датой окончания действующего договора страхования. Непредставление договора страхования в указанный срок считается дисциплинарным нарушением, что является основанием для применения Ассоциацией меры дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим «Положением о

П/п	«Требования к страхованию гражданской ответственности» предыдущая редакция 7	«Требования к страхованию гражданской ответственности» предлагаемая редакция 8
		системе мер дисциплинарного воздействия и дисциплинарной ответственности
2.	<p>12.3. Член Ассоциации также обязан информировать дирекцию Ассоциации о наступлении всех страховых случаев с указанием случившегося события, недостатков работ, вследствие которых был причинен вред, наименование Регредиента и возможного Выгодоприобретателя, размер причиненного вреда, подлежащего возмещению, суммы страхового возмещения, а также информацию о порядке и возможности восстановления страховой суммы по договору. Указанная информация направляется электронной и курьерской почтой в течение пяти рабочих дней с момента наступления страхового случая.</p>	<p>12.3. Член Ассоциации обязан информировать администрацию Ассоциации и страховую компанию, с которой заключен договор страхования гражданской ответственности, о наступлении страхового случая (или случая, который может быть признан страховым), в том числе несчастного случая, с описанием случившегося события не позднее рабочего дня, следующего за днём этого события, используя любой доступный способ связи.</p> <p>В течение пяти рабочих дней с момента наступления страхового случая или с момента, когда члену Ассоциации стало известно о наступлении страхового случая направить в Ассоциацию электронной и/или курьерской почтой следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о недостатках работ, вследствие которых был причинен вред; • наименование Регредиента и возможного Выгодоприобретателя; • размер причиненного вреда, подлежащего возмещению; • суммы страхового возмещения; • информацию о порядке и возможности восстановления страховой суммы по договору страхования ГО; <p>Член Ассоциации обязан представлять в страховую компанию документы и иную информацию в порядке и в сроки, установленные действующим договором страхования.</p>

12). СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ

в Правила саморегулирования «Общие положения» (ПР-06)

П/п	«Общие положения» предыдущая редакция 5	«Общие положения» предлагаемая редакция 6
1.	<p>9.2. Член (кандидат в члены) АССОЦИАЦИИ должен предоставлять по запросу АССОЦИАЦИИ соответствующую необходимую информацию, указанную в настоящих Правилах.</p>	<p>Пункт 9.2. Член (кандидат в члены) АССОЦИАЦИИ обязан предоставлять запрашиваемую информацию по утвержденным АССОЦИАЦИЕЙ формам.</p> <p>Утвержденные формы документов в соответствии с которыми члены Ассоциации предоставляют необходимую информацию по запросу Ассоциации, размещены в документах Ассоциации (документы Ассоциации размещены в сети «Интернет» на сайте Ассоциации http://ssros.ru):</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Положение о порядке выдачи свидетельства о допуске при приеме в члены, внесении изменений в свидетельство и выдачи дубликата свидетельства» П-01 • Стандарт саморегулируемой организации «Обеспечение защиты прав и законных интересов членов стро при осуществлении деятельности в сфере строительства» СТО СРО – 04 • «Положение об аттестации руководителей и специалистов членов Ассоциации «Сахалинстрой» П-09 • «Положение об Общем собрании» ПО-01 • «Положение о Правлении» ПО-02

ПРИМЕЧАНИЯ: последние изменения внесены 18.04.2016

исп. Шумова Е.Э.