# ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВпредставленных для вступления в Ассоциацию СРО «Стройкорпорация»

Заявитель **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Наличие документа**(есть/нет) | **Примечание** |
|  | ***Заявление (Приложение № 1)*** |  |  |
|  | ***Документы, подтверждающие соответствие кандидата в члены саморегулируемой организации требованиям к Положению о членстве в Ассоциации СРО «Стройкорпорация»:*** |  |  |
|  | Список специалистов по организации строительства, сведения о которых включены в Национальный реестр специалистов, обеспечивающих безопасное выполнение строительных работ, а также специалистов, отвечающих требованиям Постановления Правительства РФ № 559 от 11.05.2017 (Приложение № 3) |  |  |
|  | копии дипломов (если указанные документы не подавались ранее) |  |  |
|  | копии документов о повышении квалификации (если указанные документы не подавались ранее) |  |  |
|  | копии трудовых книжек на сотрудников (если указанные документы не подавались ранее) |  |  |
|  | копии документов о проведении аттестации по правилам, установленным Ростехнадзором (в отношении выполняемых работ по которым осуществляется надзор Ростехнадзора) (если указанные документы не подавались ранее) |  |  |
|  | Сведения об имуществе организации(Приложение № 4) |  |  |
|  | Копии документов, подтверждающих указанные в Приложении № 4 сведения (договор аренды, свидетельство о праве собственности арендодателя, ПТС на машины и оборудование механизированного и ручного инструмента, технологической оснастки, передвижных энергетических установок, средств обеспечения безопасности, средств контроля и измерений) |  |  |
|  | ***Документы, подтверждающие соответствие кандидата в члены саморегулируемой организации требованиям к стандартам на процессы выполнения работ*** |  |  |
|  | Положение об отделе капитального строительства ( Приложение № 5) |  |  |
|  | Положение о производственно-техническом отделе ( Приложение № 6) |  |  |
|  | ***Свидетельство о государственной регистрации*** |  | копия |
|  | ***Устав***  |  | копия |
|  | ***Учредительный договор***  |  | копия |
|  | ***Решение об избрании генерального директора (директора)*** |  | копия |
|  | ***Приказ о вступлении в должность директора*** |  | копия |
|  | ***Свидетельство о допуске к выполнению видов работам, выданное другой саморегулируемой организации (при наличии)*** |  | копия |
|  | ***Учетная карточка кандидата в члены (Приложение № 2)*** |  | копия |
|  | ***Свидетельство о постановке на налоговый учет***  |  | копия |
|  | ***Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г.*** |  | копия |
|  | ***Свидетельство о внесении записи в ЕГРИП для индивидуального предпринимателя, зарегистрированного до 01.01.2004*** |  | копия |
|  | ***Выписка из ЕГРЮЛ, актуальная на дату представления документов***  |  | копия |
|  | ***Выписка из ЕГРИП, актуальная на дату представления документов*** |  | копия |
|  | ***Коды статистики*** |  | копия |
|  | ***Бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату*** |  | копия |
|  | ***Платежное поручение об оплате компенсационного фонда*** |  | копия |

|  |
| --- |
| **ВНИМАНИЕ!!! Все документы, предоставляемые в Ассоциацию СРО «Стройкорпорация» в обязательном порядке заверяются печатью организации, указывается должность, фамилия и инициалы Руководителя организации. (Факсимильная подпись не принимается).** **На копиях документов обязательное наличие - «Копия верна». Документы, содержащие более одной страницы, должны быть прошиты или заверены на каждой странице.** |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность руководителя – для юридического лица, (подпись) индивидуальный предприниматель) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)М.П. |
| Документы представил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Фамилия И.О.) | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 **о приеме в члены Ассоциация СРО «Стройкорпорация»**

Юридическое лицо/ИП

*(полное, сокращенное и фирменное наименование, организационно-*

*правовая форма в соответствии с учредительными документами /*

*Фамилия, Имя, Отчество ИП)*

адрес юридического лица /адрес регистрации по месту жительства ИП

 *(полный адрес в соответствии со*

*сведениями ЕГРЮЛ/ЕГРИП с указанием почтового индекса)*

почтовый адрес

просит принять в члены Ассоциации СРО «Стройкорпорация».

Сообщаем следующие сведения, необходимые для внесения в реестр членов Ассоциации СРО «Стройкорпорация»:

Идентификационный номер налогоплательщика

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Основной государственный регистрационный номер юридического лица

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРН  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРНИП  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Телефон: Факс:

Адрес электронной почты (e-mail):

Адрес сайта в сети Интернет:

Уведомляем о намерении осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, стоимость которого по одному договору составляет:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уровни ответственности | Стоимость работ по одному договору, руб. | Размер взноса в компенсационный фонд возмещения вреда, руб. | Отметка о заявляемом уровне |
| Первый | не превышает 60 миллионов | 100 000 |  |
| Второй | не превышает 500 миллионов | 500 000 |  |
| Третий | не превышает 3 миллиарда | 1 500 000 |  |
| Четвертый | Не превышает 10 миллиардов | 2 000 000 |  |
| Пятый | 10 миллиардов и более | 5 000 000 |  |
| Простой | только снос | 100 000 |  |

Уведомляем о намерении принимать участие в заключении договоров строительного подряда, договоров подряда на осуществление сноса объектов капитального строительства с использованием конкурентных способов заключения договоров с уровнем ответственности :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уровни ответственности | Предельный размер обязательств по всем договорам, руб. | Размер взноса в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, руб. | Отметка о заявляемом уровне |
| Первый | не превышает 60 миллионов | 200 000 |  |
| Второй | не превышает 500 миллионов | 2 500 000 |  |
| Третий | не превышает 3 миллиарда | 4 500 000 |  |
| Четвертый | не превышает 10 миллиардов | 7 000 000 |  |
| Пятый | 10 миллиардов и более | 25 000 000 |  |

Уведомляем о намерении выполнять работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, осуществлять снос объектов капитального строительства:

|  |  |
| --- | --- |
| Категория объектов | Отметка о заявляемой категории |
| 1) объектов капитального строительства (кроме особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, объектов использования атомной энергии) |  |
| 2) особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства (кроме объектов использования атомной энергии); |  |
| 3) объектов использования атомной энергии |  |

В случае преобразования организации, изменения ее наименования, фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя, места нахождения, иной информации, содержащейся в реестре членов Ассоциации СРО «Стройкорпорация» и (или) представляемой в орган надзора за саморегулируемыми организациями или в Ассоциацию «Национальное объединение строителей», изменения сведений, представленных для подтверждения соответствия требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации СРО «Стройкорпорация», обязуемся уведомлять Ассоциацию СРО «Стройкорпорация» в письменной форме или путем направления электронного документа в установленном порядке о наступлении любых событий, влекущих за собой изменение такой информации (сведений), в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем наступления таких событий.

Достоверность сведений в представленных документах подтверждаем.

С Уставом и внутренними документами Ассоциации СРО «Стройкорпорация» ознакомлены и обязуемся их соблюдать.

 Приложения: документы по прилагаемой описи на \_\_\_ листах.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(фамилия и инициалы)* |

М.П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Приложение

к заявлению

**УЧЕТНАЯ КАРТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

**Юридическое лицо/ИП** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма, официальное полное, сокращенное и фирменное наименование, в соответствии с учредительными документами)

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

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

**Предшествующее наименование организации** (в случае изменения за последние 3 года):

(наименование организации в соответствии с предшествующей редакцией учредительных документов или

до реорганизации; в случае реорганизации путем слияния указать все объединившиеся юридические лица)

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

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

**Юридический адрес**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в соответствии с действующей редакцией учредительных документов)

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

**Фактическое место нахождения**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, почтовый адрес места нахождения исполнительного органа юридического лица/ИП)

**Телефон:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Факс:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Адрес электронной почты:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Адрес сайта в сети Интернет:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель (руководители)**:

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

(должности и полные имена основных руководителей организации,

имеющих право действовать от ее имени без доверенности)

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

**Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)**:

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

**Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)**:

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

Свидетельство серия \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдано «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

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

(наименование регистрирующего органа)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИНН:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **КПП:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Свидетельство серия \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдано «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

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

(наименование регистрирующего органа)

**Расчетный счет**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(банк, номер расчетного счета)

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

 **Представитель (представители) организации**:

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

(представители организации, уполномоченные для участия в работе АссоциацияСРО «Стройкорпорация», с указанием контактного телефона, факса, адреса электронной почты каждого представителя; организация – член АссоциацияСРО «Стройкорпорация» может уполномочить нескольких лиц, являющихся штатными сотрудниками данной организации)

 Руководитель организации

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

 (должность руководителя организации, подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Приложение

к заявлению

**Сведения об образовании, квалификации, стаже работы, повышении квалификации и аттестации специалистов, в т.ч. специалистов по организации строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства**

**(на дату заполнения формы)**

*Таблица 1*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****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 повышении квалификации: наименование образовательной организации, дата выдачи документа о повышении квалификации, срок его действия\*\*\*** | **Сведения об аттестации:****дата выдачи срок действия квалификационного аттестата\*\*\*\*** | **Идентифика-ционный номер специалиста в НРС\*\*\*\*\*** |
| **Общий по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства** | **в т.ч. на инженерных должностях с указанием должностей и организаций\*\*** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Сведения о наличии у организации, выполняющей строительство, реконструкцию, капитальный ремонт особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, системы аттестации работников, подлежащих аттестации по правилам, установленным Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору**

**(Постановление Правительства РФ №559 от 11.05.2017 г.)**

*Таблица 2*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Форма аттестации согласно Положению организации «О системе аттестации работников»** (заверенная копия Положения предоставляется в Ассоциацию СРО «Стройкорпорация»)  | **Отметить нужный пункт** |
| 1. | Аттестация специалистов проводится в аттестационных комиссиях Ростехнадзора. |  |
| 2. | Аттестация специалистов проводится в аттестационных комиссиях организации-заказчика (подрядные и другие привлекаемые организации). |  |
| 3. | Аттестация специалистов проводится в комиссии организации, в которой работают аттестуемые (заполняются сведения о составе комиссии в Таблице 3 настоящего Приложения). |  |

**Сведения о наличии у организации аттестационной комиссии согласно Положению о системе аттестации работников, подлежащих аттестации по правилам, установленным Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору**

**(Приказ Ростехнадзора №37 от 29.01.2007 г.)**

*Таблица 3*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Фамилия,****Имя, Отчество** | **Должность** | **Номер и дата****Протокола аттестационной комиссии Ростехнадзора** | **Номер и дата****Приказа о создании аттестационной комиссии члена СРО** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 *(Должность) (Подпись) (Фамилия И.О.)*

 *М.П.*

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\*\* Прикладываются копии трудовых книжек (либо выписки из трудовых книжек), трудовые договоры, должностные инструкции и приказы о наделении полномочиями, подтверждающие указанные сведения.

\*\*\* Прикладываются копии документов, подтверждающих повышение квалификации.

\*\*\*\* В случае прохождения аттестации по правилам, установленным Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), прикладываются копии аттестатов и копии удостоверений об аттестации, выданных Ростехнадзором. В случае прохождения аттестации по правилам, установленным Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство, прикладываются копии аттестатов и копии удостоверений об аттестации, выданных по таким правилам.

\*\*\*\*\* При наличии

Примечание: в случае представления ранее в Ассоциацию СРО «Стройкорпорация» документов, подтверждающих указанные сведения, указанные документы прикладываются в случае изменений в кадровом составе на новых специалистов или в случае изменения сведений о специалистах, за исключением случаев, когда такие документы должны быть в Ассоциации СРО «Стройкорпорация».

Приложение

к заявлению

**Сведения об имуществе**

**Сведения\* о наличии административных и производственных зданий, помещений, необходимых для выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование, место нахождения** | **Площадь** | **Техническое состояние** | **Вид права** |
|  |  |  |  |  |

\* Приложить копии договоров аренды (субаренды), заверенные арендодателем; копии свидетельств о регистрации права собственности или иные документы (выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и т.п.), подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество. В случае представления ранее в Ассоциацию СРО «Стройкорпорация» документов в отношении указанного имущества, указанные документы прикладываются в случае изменений в составе имущества на новое имущество или в случае изменения сведений об имуществе.

**Сведения\* о наличии строительных машин, транспортных средств, механизированного и ручного инструмента, технологической оснастки, передвижных энергетических установок, средств обеспечения безопасности, средств контроля и измерений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование, место регистрации** | **Количество** | **Инвентарный номер** | **Вид права** |
|  |  |  |  |  |

\* Приложить копии договоров аренды, заверенные арендодателем.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

*(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)*

 *М.П.*

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия Имя Отчество)

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к заявлению

|  |
| --- |
| **«УТВЕРЖДАЮ»** |
| **Генеральный директор** |

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Настоящее Положение определяет задачи, функции, права и обязанности отдела капитального строительства при осуществлении нового строительства, расширения, реконструкции и технического перевооружения предприятий зданий и сооружений.

Отдел капитального строительства подчиняется генеральному директору «Фирма». Начальник отдела капитального строительства является заместителем директора «Фирма» и имеет право привлекать другие подразделения «Фирма» для выполнения задач по строительству объектов.

Основными задачами отдела капитального строительства являются:

1. Организация оформления разрешительной документации, проектирования, строительства и ввода в эксплуатацию объектов за счет собственных и привлеченных «Фирма» средств.

2. Обеспечение эффективности инвестиций в строительство на основе применения прогрессивных технологий, оборудования, материалов и конструкций, передовых методов организации производства и управления, соблюдения действующих нормативных документов и индивидуальных требований к техническому и качественному уровню объекта.

Отдел капитального строительства осуществляет функции:

1. В части разработки проектной документации:

1.1. Оформление исходно-разрешительной документации на строительство;

1.2. Подготовку и согласование в установленном порядке исходных данных для разработки проектной документации;

1.3. Подготовку и заключение договоров на разработку проектной документации;

1.4. Оказание содействия проектной организации в согласовании проектной документации;

1.5. Организацию внесения изменений в проектную документацию по замечаниям и заключениям согласующих организаций и органов экспертизы;

2. В части финансировании и заключения договоров на строительство:

2.1. Подготовку тендерной документации на строительство;

2.2. Проведение предварительной квалификации претендентов и оценка тендерных предложений;

2.3. Определение и согласование с подрядными организациями договорных цен на строительство объектов;

2.4. Подготовку и заключение договоров подряда на строительство;

2.5. Подготовку и заключение по согласованию с генеральной подрядной организацией договоров с соответствующими организациями на выполнение монтажных, шефмонтажных и пусконаладочных работ, проведение комплексного опробования и наладки технологического оборудования;

2.6. Обеспечение своевременного открытия и непрерывного финансирования объектов с передачей финансирующей организации необходимой документации;

2.7. Проверку цен и предъявляемых к оплате документов подрядных организаций, поставщиков и других организаций за выполненные работы, поставленную продукцию и оказанные услуги;

2.8. Учет и контроль расходования сметного лимита по соответствующей структуре капитальных вложений, достоверность бухгалтерского учета по объектам строительства и затратам;

2.9. Своевременное предъявление претензий к подрядным организациям, поставщикам и другим организациям об уплате неустоек за невыполнение и/или ненадлежащее выполнение договорных обязательств;

2.10. Обеспечение в соответствии с условиями договоров оплату работ на основании подписанных документов об объеме и стоимости выполненных работ, а также окончательных расчетов по законченным строительством объектов;

3. В части материально-технического обеспечения:

3.1. Обеспечение объектов технологическим, электротехническим, энергетическим оборудованием и аппаратурой, а также материалами, поставка которых возложена на заказчика;

3.2. Согласование и своевременное представление административно-хозяйственному отделу в установленном порядке заявок на приобретение оборудования;

3.3. Контроль приемки, учета и надлежащего хранения находящегося на складах оборудования, изделий и материалов;

4. В части освоения строительной площадки:

4.1. Оформление документации об отводе земельных участков и о разрешении соответствующих органов на:

4.1.1. Производство работ в зоне воздушных линий, линий электропередачи и линий связи в полосе отвода железных дорог, в местах прохождения подземных коммуникаций (кабельных, газопроводных, канализационных и других), расположенных на строительной площадке;

4.1.2. Пользование в городах и других населенных пунктах электроэнергией, водой и паром от существующих источников в период строительства в соответствии с проектом организации строительства в случае отсутствия у заказчика собственных объектов газо-, водо-, паро- и энергоснабжения;

4.1.3. Вырубку леса и пересадку деревьев, а в необходимых случаях на передачу лесорубочных билетов;

4.2. Передача подрядной организации строительной площадки в соответствии с условиями договора подряда;

4.3. Регистрацию в органах Госархстройконтроля должностных лиц организаций, непосредственно осуществляющих строительство объектов, а также авторский и технический надзор и получение разрешения на производство строительно-монтажных работ;

5. В части надзора за строительством:

5.1. Согласование с соответствующими организациями вопросов, связанных с установкой, опробованием и регистрацией технологических кранов и подъемных механизмов, паровых котлов и прочего оборудования и аппаратов, работающих под давлением;

5.2. Осуществление контроля и технического надзора за строительством, соответствием объема, стоимости и качества работ проекту и договорной цене, строительным нормам и правилам на производство и приемку этих работ и привлечение проектных организаций для осуществления авторского надзора;

6. В части приемки в эксплуатацию законченных строительством объектов:

6.1. Организацию работы рабочей и государственной комиссии, предъявление государственной комиссии законченных строительством объектов;

6.2. Приемку от подрядной организации законсервированных строек и обеспечение сохранности законсервированных объектов и выполненных работ.

Из сотрудников отдела капитального строительства приказом назначаются ответственные за осуществление технического надзора за строительством объекта, которые являются представителями заказчика на строительной площадке и выполняют свои функции в соответствии с настоящим положением и действующим законодательством.

На сотрудников, осуществляющих технический надзор, возлагается:

1. Контроль соответствия выполняемых строительно-монтажных работ, применяемых конструкций, изделий, материалов, и поставляемого оборудования проектным решениям, требованиям СНиП, стандартов, технических условий, техническому заданию заказчика и действующему законодательству;

2. Принятие своевременных мер и контроль за устранением выявленных дефектов в проектной документации, ее пересмотр и недопущение необоснованного увеличения сметной стоимости строительства;

3. Проверка наличия документов, удостоверяющих качество используемых на строительстве конструкций, материалов и изделий;

4. Контроль за выполнением геодезических работ в процессе строительства;

5. Освидетельствование и оценка совместно с представителями подрядной организации выполненных работ и конструктивных элементов, скрытых работ, а также запрещение производства дальнейших работ до оформления актов на освидетельствование скрытых работ;

6. Осуществление по мере готовности с участием представителей генподрядной и специализированной (монтажной) организаций, а также проектных организаций промежуточной приемки и испытаний ответственных конструкций зданий и сооружений - опор и пролетных конструкций, емкостных сооружений, несущих металлических и железобетонных конструкций, трубопроводов и т.п.;

7. Участие в проверках, проводимых органами государственного надзора и строительного контроля состояния и соответствия действующим нормативным документам объекта, оборудования, оценке качества, испытаниях и приемки;

8. Контроль за соответствием объемов и качества выполненных работ и предъявляемых к оплате работ проектной документации и условиям договора;

9. Проведение учета объемов и стоимости принятых и оплаченных работ, а также объемов и стоимости некачественно выполненных подрядной организацией работ и затрат на устранение дефектов и переделки;

10. Контроль наличия и правильности ведения первичной исполнительной технической документации (исполнительных схем инструментальной съемки смонтированных конструкций, частей зданий, сооружений и инженерных коммуникаций, общих и специальных журналов работ) и внесение в нее изменений в связи с выявленными недостатками и дефектами при проведении строительно-монтажных работ;

11. Контроль исполнения строительно-монтажными организациями указаний и предписаний авторского и органов государственного надзора и контроля, а также требований технадзора заказчика, обеспечение своевременного устранения дефектов и недоделок, выявленных при приемке отдельных видов работ, конструктивных элементов, инженерных систем и объекта в целом;

12. Участие в проведении рабочими (приемочными) комиссиями проверок качества отдельных конструкций и узлов, видов строительно-монтажных работ, оборудования и механизмов;

13. Участие в освидетельствовании объектов, зданий и сооружений, подлежащих консервации и оформлении документации на консервацию или временное прекращение строительства, а также в оценке технического состояния объектов при передаче их подрядной организации для возобновления работ;

14. Участие в проверках, проводимых органами государственного надзора и строительного контроля, инспекциями и комиссиями инвестора;

15. Извещение органов государственного строительного контроля о всех случаях аварийного состояния на объектах строительства.

Начальник ОКС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к заявлению

|  |
| --- |
| **«УТВЕРЖДАЮ»** |
| **Генеральный директор** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

1. Общие положения

1.1. Производственно-технический отдел обеспечивает координацию деятельности всех участников строительства, а его решения по вопросам, связанным с выполнением утвержденных планов и графиков работ, являются обязательными для всех участников строительства независимо от их ведомственной подчиненности.

1.3. Основными задачами Производственно-технического отдела являются:

• своевременное и качественное выполнение заданий по строительству и вводу в действие мощностей и объектов строительства, выполнение комплекса специальных строительных и монтажных работ;

• неуклонное повышение эффективности строительного производства на основе его интенсификации, экономии всех видов используемых ресурсов, ускорения внедрения достижений науки и техники;

• систематическое повышение производительности труда на основе внедрения и развития передовых методов организации труда, совершенствования форм и систем оплаты труда, а также материального и морального стимулирования;

• совершенствование организации строительного производства и управления строительством, планирования, снижение себестоимости строительно-монтажных работ;

• рациональное использование и повышение эффективности денежных средств, выделяемых на строительство, реконструкцию, расширение и техническое перевооружение собственных объектов, а также полное использование производственных мощностей;

• осуществление необходимых мероприятий по охране окружающей среды, создание стабильных трудовых коллективов и их социальное развитие.

2. Управление

2.1. Производственно-технический отдел возглавляется начальником отдела.

2.2. Начальник Производственно-технический отдела:

• организует всю работу и несет полную ответственность за деятельность отдела в целом, представляет его на предприятиях, в учреждениях и организациях по вопросам, относящимся к деятельности Производственно-технического отдела в соответствии действующим законодательством и настоящим Положением, имеет право заключать договора (контракты), осуществляет все другие функции по руководству производственно-хозяйственной деятельностью;

• в пределах своей компетенции издаёт приказы, отменяет или изменяет приказы руководителей производственных единиц и подчиненных самостоятельных предприятий, противоречащие действующему законодательству, нормативным актам и настоящему Положению;

• направляет работников в командировки в строительные организации, а также в другие организации и на предприятия.

2.3.Начальник подразделения вносит предложения о поощрении и наложении взысканий на подчиненных работников.

3. Права и обязанности сотрудников

Производственно-технического отдела

3.1. Сотрудники Производственно-технического отдела разрабатывают проекты годовых планов по всем видам своей деятельности, обеспечивают взаимную увязку всех видов плана и полное использование производственной мощности и внутренних резервов.

3.2. В соответствии с утвержденными генеральным директором планами, сотрудники Производственно-технического отдела участвуют в заключении договора подряда на капитальное строительство с заказчиками, договора субподряда на производство строительных, монтажных и специальных строительных работ, а также другие хозяйственные договоры и несут ответственность за качественное выполнение строительно-монтажных работ и своевременный ввод в действие объектов.

3.3. Производственно-технический отдел, исходя из установленных планов, объёмов и характера строительства, разрабатывает предложения и меры по совершенствованию сети входящих в его состав производственных подразделений, целесообразному их укрупнению и наращиванию выполняемых объёмов работ, развитию специализации.

Главный инженер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

Приложение

к заявлению

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

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

(наименование организации)

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

 (должность руководителя, ФИО)

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

 (устава, положения, доверенности и др.)

обязуется соблюдать требования законодательства Российской Федерации, федеральных стандартов и правил (СНиПы, ГОСТы, технические регламенты и т.п), положений, стандартов, требований и правил, принятых Ассоциацией работодателей «Саморегулируемая организация «Объединение строительных и монтажных организаций «Стройкорпорация» (Ассоциацией СРО «Стройкорпорация») для своих членов, в том числе:

1. Выполнять решения и указания органов управления Ассоциации СРО «Стройкорпорация» в соответствии с компетенцией, предоставленной Ассоциации действующим законодательством;
2. Своевременно и в полном объеме уплачивать взносы и платежи, предусмотренные документами, принятыми Общим собранием членов Ассоциации СРО «Стройкорпорация»;
3. Выполнять строительные работы строго в рамках присвоенного организации уровня ответственности члена саморегулируемой организации;
4. Обеспечивать гражданскую ответственность, в том числе дополнительную, перед потребителями и иными лицами в соответствии с правилами Ассоциации;
5. Для решения вопросов, связанных с деятельностью саморегулируемой организации и ее членов, в том числе для контроля за деятельностью членов, в порядке, установленном Уставом, внутренними положениями Ассоциации и действующим законодательством, информировать Ассоциацию СРО «Стройкорпорация»:

- о сроках начала и окончания строительных работ, перечне работ, параметрах объектов, а также участниках подрядных работ в соответствии с подписанными договорами (контрактами);

- о возникновении ситуаций, связанных с причинением вреда жизни и здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, жизни или здоровью животных и растений, объектам культурного наследия народов Российской Федерации (или предпосылках к их возникновению) вследствие недостатков работ, выполняемых членом Ассоциации или субподрядчиками;

- об участии в судебных разбирательствах в качестве истцов, ответчиков, третьих лиц по вопросам, связанным с содержанием деятельности саморегулируемых организаций и ее членов в области строительства.

Уведомлять об изменении сведений, подлежащих включению в реестр членов саморегулируемой организации, иных установленных сведений в срок не позднее 3 дней с момента возникновения соответствующих изменений;

Предоставлять в Ассоциацию СРО «Стройкорпорация» отчеты о своей деятельности в объеме и в порядке, установленном внутренними документами партнерства.

1. Ежегодно до 30 марта предоставлять данные о необходимости прохождения работниками организации профессионального обучения, обязательность которого установлена законодательством Российской Федерации и требованиями Ассоциации СРО «Стройкорпорация», для заблаговременного формирования учебных групп;
2. Проходить организуемые Ассоциацией СРО «Стройкорпорация» аттестации и сертификации, обязательность которых устанавливается внутренними документами саморегулируемой организации для его членов;
3. Ежегодно, в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, представлять уведомление в саморегулируемую организацию о фактическом совокупном размере обязательств по договорам заключенным в течение отчетного года с использованием конкурентных способов (при наличии права заключать такие договоры).

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

(должность руководителя организации) (Фамилия, И.О.)

**МП**

Приложение

к заявлению

**СОГЛАШЕНИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

г. Пушкино Московской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Саморегулируемая организация Ассоциация работодателей «Объединение строительных и монтажных организаций «Стройкорпорация», именуемое в дальнейшем Ассоциация, в лице Президента Лукина Игоря Эдуардовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем член Ассоциации, в лице Генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые стороны, в соответствии со ст. 7 и п. 9 ст. 9 ФЗ от 01.12.2007г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет соглашения**

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Ассоциация обязуется сохранять конфиденциальность информации (далее – Конфиденциальная информация), составляющей персональные данные генерального директора, главного инженера, прорабов и иных сотрудников члена Ассоциации, а также информации (в т.ч. коммерческой), полученной Ассоциацией в результате:

- передачи информации членом Ассоциации в целях вступления в Ассоциацию и выдачи выписки из реестра членов СРО;

- иных законных способов, включая получение соответствующей информации при проведении контрольной проверки деятельности члена Ассоциации как при приеме в члены Ассоциации, так и при проведении ежегодной плановой либо внеплановой проверки его деятельности.

1.2. В соответствии со ст. 3 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

- фамилия, имя, отчество,

- год, месяц, дата и место рождения,

- адрес,

- семейное, социальное, имущественное положение,

- сведения, связанные с поступлением на работу (службу), ее прохождением и увольнением;

- образование общее (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее) и профессиональное (начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, послевузовское профессиональное),

- профессия,

- доходы,

- другая информация.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.07.2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», под коммерческой тайной понимается конфиденциальность информации, позволяющей ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду, в том числе:

* внешние и внутренние и любые другие сведения о контрагентах члена СРО, т.е. ф.и.о. сотрудников и руководителей, адреса компаний и т.д., т.е. любая информация о клиентах, поставщиках и партнерах члена СРО,
* предмет заключенных членом СРО договоров, их стоимость и условия выполнения,

- другие сведения, не отмеченные настоящим Соглашением, но подходящие под общее определение коммерческой тайны,

- другая информация.

Персональные данные содержатся в таких документах, как паспорт, диплом об образовании, аттестат о повышении квалификации, трудовой книжке, трудовом договоре и подобных им документах. Вследствие чего указанные документы, равно как и сделанные копии с них, не подлежат передаче за пределы мест их хранения/использования в Ассоциации.

1.3. К Конфиденциальной информации для целей настоящего Соглашения приравниваются результаты копирования, выписки, обработки, обобщений, аналитических выкладок или иного использования Конфиденциальной информации. При этом в отношении копий и иных результатов воспроизведения Конфиденциальной информации и/или ее материальных носителей, включая любые выписки и цитаты, Ассоциация обязана придерживаться тех же мер защиты, что и в отношении оригиналов.

1.4. Действие настоящего Соглашения распространяется на Конфиденциальную информацию, переданную членом Ассоциации как до, так и после заключения настоящего Соглашения.

1.5. Стороны соглашения пришли к согласию о том, что без предварительного согласия члена Ассоциации может быть использована и предоставлена третьим лицам следующая информация:

* место нахождения члена Ассоциации, его почтовый адрес, телефон, факс, электронный почтовый адрес;
* дата государственной регистрации и регистрационный номер члена Ассоциации;
* фамилия, имя, отчество руководителя члена Ассоциации;
* наличие и статус действия права на выполнение работ, уровень ответственности члена Ассоциации.

2. Обязательства Ассоциации

2.1. Ассоциация обязуется:

2.1.1. обеспечивать сохранность и не разглашать Конфиденциальную информацию члена Ассоциации в течение всего его срока членства в Ассоциации;

2.1.2. осуществлять хранение и использование Конфиденциальной информации в служебных (офисных) помещениях, обеспечивающих физическую сохранность Конфиденциальной информации;

2.1.3. установить пароли на персональных компьютерах, в памяти которых осуществляется хранение Конфиденциальной информации, с целью обеспечения сохранности данной информации и исключения доступа к ней всех лиц, кроме лиц, уполномоченных на такой доступ в соответствие с настоящим Соглашением;

2.1.4. не осуществлять вынос Конфиденциальной информации за пределы мест ее хранения/использования;

2.1.5. предоставлять Конфиденциальную информацию в установленных законодательством случаях исключительно в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью саморегулируемых организаций.

2.2. Ассоциация гарантирует:

2.2.1. что доступ к Конфиденциальной информации имеют лишь те работники, которым такой доступ необходим в связи с выполнением задач в соответствие с целями согласно 1.1 настоящего Соглашения;

2.2.2. сохранение своими работниками Конфиденциальной информации в соответствие с условиями настоящего Соглашения.

К работникам Ассоциации приравниваются иные третьи лица, как физические, так и юридические, а также их работники, привлекаемые Ассоциацией согласно статье 313 ГК РФ для выполнения целей, определенных в п. 1.1 настоящего Соглашения.

3. Ответственность

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего Соглашения Ассоциация возмещает члену Ассоциации причиненные убытки.

3.2. Ассоциация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая настоящее Соглашение, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

4. Порядок рассмотрения споров

4.1. Стороны приложат все необходимые усилия для урегулирования путем переговоров любых споров, возникающих из настоящего Соглашения, в связи с ним либо с его нарушением, расторжением.

4.2. При невозможности урегулирования таких споров путем переговоров они разрешаются в Арбитражном суде г. Москвы.

5. Прочие условия

5.1. Любые поправки, изменения и дополнения к настоящему Соглашению имеют силу только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны должным образом уполномоченными представителями каждой из сторон, подписи которых заверены печатью.

5.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до момента прекращения членства в Ассоциации. Стороны пришли к соглашению, что действие настоящего Соглашения применяется к отношениям сторон, возникшим до заключения настоящего Соглашения, начиная с даты получения Ассоциацией статуса саморегулируемой организации.

**6. Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ассоциация СРО «Стройкорпорация»** Юридический адрес: Московская обл., Пушкинский район, г. Пушкино, мкр. Междуречье, ул. Славянская, дом 2, ком. 79/1, 79/3, 84. ИНН/КПП 5018137005/503801001ОГРН 1095000001502Р/с 40703810401100000150в АО «АЛЬФА-БАНК» г. МоскваК/с 30101810200000000593БИК 044525593 тел. (495)268-14-42Президент Ассоциации СРО «Стройкорпорация»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Э.Лукин | **Общество с ограниченной ответственностью** **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  |  |