

УТВЕРЖДЕНО  
решением Правления НП «СКВ»  
протокол от 04 июня 2009 года

УТВЕРЖДЕНО  
решением Правления НП «СРО «СКВ»  
протокол от 28 сентября 2010 года

УТВЕРЖДЕНО  
решением Правления НП «СРО «СКВ»  
протокол от 03 февраля 2012 года

УТВЕРЖДЕНО  
решением Правления НП «СРО «СКВ»  
протокол от 20 февраля 2014 года

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета Ассоциации «СРО «СКВ»  
протокол от 11 июня 2015 года

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета Ассоциации «СРО «СКВ»  
протокол от 15 октября 2015 года

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета Ассоциации «СРО «СКВ»  
протокол от 23 декабря 2015 года

**Правила ведения реестра членов  
Ассоциации - регионального отраслевого объединения работодателей «Саморегулируемая  
организация «Строительный Комплекс Вологодчины»**

## **Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящих правилах**

Для целей настоящих правил ведения реестра членов Ассоциации - регионального отраслевого объединения работодателей «Саморегулируемая организация «Строительный Комплекс Вологодчины» нижеследующие термины и понятия, если из контекста определенно не следует иное либо специально не будет установлено иное, используются в следующих значениях:

«Ассоциация» - Ассоциация - региональное отраслевое объединение работодателей «Саморегулируемая организация «Строительный Комплекс Вологодчины»;

«Совет» - постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации;

«Исполнительный орган», «Директор» - единоличный исполнительный орган управления Ассоциации;

«работы, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства» - работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и решение вопросов по выдаче свидетельства о допуске к которым относится к сфере деятельности Ассоциации;

«свидетельство о допуске» - свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

«член Ассоциации» - юридическое лицо, в том числе иностранное юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, соответствующее требованиям Ассоциации к выдаче свидетельств о допуске к работам и имеющее данное свидетельство о допуске к работам, выданное Ассоциацией;

«реестр членов Ассоциации (реестры)» - информационная система Ассоциации, содержащая на материальном носителе в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации сведения о членах Ассоциации;

«правила (настоящие правила)» - правила, устанавливающие требования к ведению реестра членов Ассоциации.

## **Статья 2. Общие положения**

2.1. Настоящее положение, изменения, внесенные в положение, решения о признании его утратившим силу принимаются Советом большинством голосов членов, присутствующих на заседании Совета, и вступают в силу с момента их утверждения Советом.

2.2. Ассоциация ведет учет членов Ассоциации посредством ведения реестра членов Ассоциации.

2.3. Ведение реестра включает в себя:

- ведение реестра членов Ассоциации (приложение № 1);

- ведение журнала регистраций документов, предоставляемых кандидатами в члены Ассоциации/членами Ассоциации (приложение № 2);

- ведение журнала учёта выдачи свидетельств о допуске (приложение № 3);

- ведение журнала учета выписок из Реестра членов Ассоциации «СРО «СКВ» (приложение № 4);

2.4. Настоящие правила подлежат обязательному исполнению членами Ассоциации.

2.5. Сведения, содержащиеся в реестре членов саморегулируемой организации, подлежат размещению на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет», являются открытыми и общедоступными.

2.6. Ассоциация обязана предоставить по запросу заинтересованного лица выписку из реестра членов Ассоциации в срок не более чем 3 (три) рабочих дня со дня поступления указанного запроса.

2.6.1. Форма выписки из реестра устанавливается органом надзора за саморегулируемыми организациями.

2.6.2. Выдача выписок из реестра учитывается в журнале учета выдачи выписок из Реестра членов Ассоциации.

2.7. Собственником реестра является Ассоциация.

## **Статья 3. Правила ведения реестров членов Ассоциации**

3.1. Организацию ведения реестра членов Ассоциации обеспечивает исполнительный орган.

3.2. В реестре членов саморегулируемой организации в отношении каждого члена Ассоциации должны содержаться следующие сведения:

3.2.1. Регистрационный номер члена Ассоциации, дата его регистрации в реестре. Регистрационный номер члена Ассоциации формируется следующим образом: первые две цифры соответствуют номеру реестра членов в номенклатуре дел Ассоциации, следующие цифры

соответствуют порядковому номеру, присваиваемому члену Ассоциации при вступлении.

3.2.2. Сведения, позволяющие идентифицировать члена Ассоциации:

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

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

3.2.3. Сведения о соответствии члена Ассоциации условиям членства в Ассоциации, предусмотренным законодательством Российской Федерации и (или) внутренними документами Ассоциации;

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

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

3.2.6. Иные предусмотренные законодательством сведения;

3.2.7. Иные предусмотренные Ассоциацией сведения;

3.2.8. В отношении лиц, прекративших свое членство в Ассоциации, в реестре членов Ассоциации наряду с указанной информацией, должна содержаться подлежащая размещению на официальном сайте информация о дате прекращения членства и об основаниях такого прекращения.

3.2.9. Перечень видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и к которым член Ассоциации имеет свидетельство о допуске.

3.2.3. Сведения о внесении изменения в свидетельство о допуске, о приостановлении, о возобновлении, об отказе в возобновлении или о прекращении действия свидетельства о допуске члена Ассоциации определенному виду или видам работ.

3.3. Внесение информации в реестр членов Ассоциации осуществляется с учетом законодательства Российской Федерации, в следующем порядке:

- в день выдачи члену Ассоциации свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, саморегулируемая организация размещает на своем сайте в сети «Интернет», вносит в реестр членов Ассоциации сведения о выдаче члену саморегулируемой организации данного свидетельства и направляет в соответствующее Национальное объединение саморегулируемых организаций уведомление о выдаче данного свидетельства.

- в день принятия соответствующего решения Ассоциации размещает на своем сайте в сети «Интернет», вносит в реестр членов Ассоциации сведения о внесении изменений в данное свидетельство, о приостановлении, о возобновлении, об отказе в возобновлении или о прекращении действия данного свидетельства и направляет в соответствующее Национальное объединение саморегулируемых организаций уведомление о принятом решении. Национальное объединение саморегулируемых организаций при получении таких сведений направляет их в орган надзора за саморегулируемыми организациями.

- в день поступления в нее заявления члена Ассоциации о добровольном прекращении его членства в этой организации вносит в реестр членов Ассоциации сведения о прекращении действия выданного такому члену свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, и в течение трех дней со дня поступления указанного заявления направляет в соответствующее Национальное объединение саморегулируемых организаций уведомление о прекращении действия данного свидетельства.

3.4. Внесение сведений в реестр, изменение таких сведений осуществляется без взимания платы.

3.5. При изменении сведений, содержащихся в пунктах 3.2.2 правил, член Ассоциации обязан в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем наступления таких событий уведомить об

этом Ассоциацию и предоставить документы, подтверждающие соответствующее изменение.

3.6. В случае исключения юридического лица или индивидуального предпринимателя из членов Ассоциации информация о нем, содержащаяся в реестре, сохраняется.

3.7. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях.

3.7.1. При этом ведение непосредственно реестра членов осуществляется на бумажном и электронном носителе. При несоответствии между записями на бумажных носителях и электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях.

3.7.2. Ведение журнала регистраций документов, предоставляемых кандидатами в члены Ассоциации/членами Ассоциации, осуществляется на бумажном и электронном носителе. Журнал распечатывается на бумажном носителе по окончании каждого календарного года, скрепляется печатью и подписью директора.

3.7.3. Ведение журнала учёта выдачи свидетельств о допуске осуществляется на бумажном носителе.

3.7.4. Ведение журнала учета выписок из Реестра членов Ассоциации осуществляется на электронном и бумажном носителе.

3.8. Ведение реестра членов Ассоциации на электронных носителях осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами. Реестр распечатывается на бумажном носителе по окончании каждого календарного года, скрепляется печатью и подписью директора.

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

3.10. Исполнительный орган несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей Ассоциации по ведению и хранению реестра, в том числе за предоставление недостоверных или неполных данных.

3.11. В случае утраты реестра исполнительный орган обязан уведомить об этом Совет в письменной форме в срок не позднее следующего дня со дня утраты реестра и принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

3.12. Законодательством Российской Федерации могут устанавливаться особенности ведения реестра членов Ассоциации, в том числе иные сроки внесения в реестр соответствующих сведений.

### Реестр членов Ассоциации

Полное наименование организации/сокращенное наименование (при наличии):

Регистрационный номер члена Ассоциации в реестре: 01-25/00 дата внесения в реестр 00.00.2000

Государственный регистрационный номер/дата ГРН	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
Место нахождения, контактные данные (почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и др.) и номер дома (владения), корпуса (строения) и офиса), телефон, факс, адрес сайта в сети Интернет, электронная почта/ФИО единоличного исполнительного органа юридического лица	
Перечень видов работ, оказывающих влияние на безопасность объектов капитального строительства/сведения о приостановлении, о возобновлении, об отказе в возобновлении или о прекращении действия свидетельства о допуске члена саморегулируемой организации к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства	
Сведения о соответствии члена Ассоциации условиям членства в Ассоциации	
Сведения о внесении взноса в компенсационный фонд Ассоциации	

<b>Сведения о наличии страхования гражданской ответственности/сведения о страховщике</b>	
<b>Сведения о результатах проведенных проверок члена Ассоциации</b>	
<b>Сведения о фактах применения к члену Ассоциации дисциплинарных и иных взысканий</b>	

Директор Ассоциации «СРО «СКВ»

**Приложение № 2**

к Правилам ведения реестра членов  
Ассоциации - регионального отраслевого  
объединения работодателей  
«Саморегулируемая организация  
«Строительный Комплекс Вологодчины»

<b>Журнал регистрации документов, предоставляемых кандидатами в члены Ассоциации/членами Ассоциации</b>					
<b>Входящий № и дата</b>	<b>Наименование организации</b>	<b>Город</b>	<b>Исходящий № и дата</b>	<b>Дата заседания Совета</b>	<b>Содержание</b>

### Приложение № 3

к Правилам ведения реестра членов  
Ассоциации - регионального отраслевого  
объединения работодателей  
«Саморегулируемая организация  
«Строительный Комплекс Вологодчины»

### Журнал учета выдачи свидетельств о допуске

№ п/п	Дата представления документов	Дата принятия решения	Номер решения	Выдача решения о выдаче свидетельства о допуске				Выдача свидетельства о допуске				
				Дата выдачи	ФИО получателя	Документ, удостоверяющий полномочия	Подпись получателя	Номер свидетельства о допуске	Дата выдачи	ФИО получателя	Документ, удостоверяющий полномочия	Подпись получателя



**Приложение № 4**

к Правилам ведения реестра членов  
Ассоциации - регионального отраслевого  
объединения работодателей  
«Саморегулируемая организация  
«Строительный Комплекс Вологодчины»

**Журнал учета выписок из Реестра членов Ассоциации «СРО «СКВ»**

<b>№</b>	<b>Дата выдачи выписки</b>	<b>Наименование члена Ассоциации и № свидетельства члена Ассоциации, запросившего выписку</b>	<b>Подпись лица, получившего выписку (на основании устава/доверенности)</b>	<b>Регистрационный номер выписки</b>
----------	------------------------------------	---	---	--