

**Ассоциация региональное отраслевое объединение работодателей
«Саморегулируемая организация строителей Байкальского региона»**

Утверждено
Решением Общего собрания членов
Ассоциации РООР СРОСБР
Протокол № ОС- 22 от 09 февраля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении Ассоциацией РООР СРОСБР анализа деятельности своих
членов на основании информации, представляемой ими в форме отчетов
П 022 АД 01-2017

г. Иркутск, 2017 г.

Содержание

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	1
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	2
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	2
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ ЧЛЕНАМИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	4
6. СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ.....	4
7. МЕТОДИКА АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ.....	6
8. РЕЗУЛЬТАТЫ АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ СРО И ИХ ПРИМЕНЕНИЕ.....	6
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.	8
Ф1. Общие сведения.....	9
Ф2. Квалификация специалистов, в т. ч. по организации строительства.....	11
Ф3. Наличие административных и производственных зданий, помещений, техники	12
Ф4. Система контроля качества работ и охраны труда.....	13
Ф5. Объем работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту	14
Ф6. Планируемая стоимость строительства по одному договору строительного подряда	14
Ф7. Совокупный размер обязательств по договорам строительного подряда.....	15
Ф8. Планируемое участие в конкурентных процедурах с целью заключения договоров подряда	15
Ф9. Основные работы (объекты) за отчетный период	16
Ф9.1. Графики выполнения и оплаты СМР.....	17
Ф10. Об авариях, пожарах, несчастных случаях, случаях причинения вреда на объектах строительства	18
Ф11. Привлечение члена СРО к административной ответственности за правонарушения	19
Ф12. Участие члена СРО в рассмотрении судебных гражданско-правовых споров.....	19
Ф13. Предписания органов государственного строительного надзора	20
Ф14. Страховые случаи и выплаты при страховании членом СРО риска гражданской ответственности.	20

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 315-ФЗ от 01 декабря 2007г. «О саморегулируемых организациях», Уставом Ассоциации РООР СРОСБР (далее - Ассоциация).

1.2. Положение устанавливает порядок осуществления анализа Ассоциацией деятельности своих членов на основании информации, представляемой ими в форме отчетов, и определяет:

- перечень сведений, включаемых в отчет;
- методику анализа деятельности членов Ассоциации;
- требования к результату анализа;
- возможности использования результата анализа;
- порядок и сроки предоставления членами Ассоциации отчета о своей деятельности;
- форму отчетности члена Ассоциации.

1.3. Требования настоящего Положения направлены:

- на обеспечение формирования обобщенных сведений о членах Ассоциации;
- на актуализацию этих сведений для контроля деятельности членов Ассоциации;
- на защиту интересов членов Ассоциации по сохранению членства в СРО и возможности осуществления строительной деятельности;
- на сохранение средств внесенных членами Ассоциации в компенсационные фонды.

1.4. Требования настоящего Положения обязательны для соблюдения членами Ассоциации, органами управления, специализированными органами и работниками Ассоциации.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении применяются ссылки на следующие нормативные документы:

- 2.1. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 2.2. Федеральный закон от 1 декабря 2007г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;
- 2.3. Градостроительный Кодекс Российской Федерации;
- 2.4. Федеральный закон от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 2.5. Федеральный закон от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 2.6. Устав саморегулируемой организации;
- 2.7. Положение о компенсационном фонде возмещения вреда;
- 2.8. Положение о компенсационном фонде обеспечения договорных обязательств;
- 2.9. Положение о контроле Ассоциации за деятельностью своих членов;
- 2.10. Положение о членстве в Ассоциации, в том числе о размере, порядке расчета, а также уплаты вступительного взноса, членских взносов.
- 2.11. Требования к страхованию гражданской ответственности членов Ассоциации.
- 2.12. Требования к страхованию ответственности членов Ассоциации за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам строительного подряда.

3. Термины и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и определения:

3.1. **анализ деятельности членов Ассоциации** - исследование определенных аспектов деятельности членов Ассоциации, на основе представляемой ими информации;

3.2. **договор строительного подряда** - договор о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, заключенный с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором;

3.3. **информационно-телекоммуникационная сеть** – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

3.4. **информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

3.5. **информация о деятельности членов Ассоциации** - представляемые членами Ассоциации сведения об их деятельности;

3.6. **информация, составляющая коммерческую тайну** – научно-техническая, технологическая, производственная, финансово-экономическая или иная информация (в том числе составляющая секреты производства (ноу-хау), которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании и в отношении которой обладателем такой информации введен режим коммерческой тайны;

3.7. **конкурентные способы заключения договоров** – способы, при которых в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, или в иных случаях по результатам торгов (конкурсов, аукционов), если в соответствии с законодательством Российской Федерации проведение торгов (конкурсов, аукционов) для заключения соответствующих договоров является обязательным;

3.9. **конфиденциальная информация** – сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления и существования, отнесенная к таковой, имеющая действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, ограничения к доступу и разглашению которой предпринимаются в Ассоциации;

3.10. **личный кабинет члена Ассоциации** – информационная система в сети Интернет, позволяющая достоверно идентифицировать члена Ассоциации при взаимодействии с Ассоциацией

3.11. **методика анализа** - совокупность способов, правил анализа деятельности членов Ассоциации;

3.12. **обладатель конфиденциальной информации** – лицо, которое владеет конфиденциальной информацией на законном основании, ограничило доступ к этой информации и установило в отношении ее соответствующий режим;

3.13. **обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

3.14. **оператор персональных данных** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

3.15. **отчет члена Ассоциации** – совокупность информации о деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя – членов Ассоциации, предоставляемой в Ассоциацию с целью анализа и обобщения по утвержденным настоящим Положением формам в составе единого документа;

3.16. **отчет Ассоциации о деятельности членов** - документ, который содержит сводную информацию о деятельности членов Ассоциации с указанием основных характеристик (черт) такой деятельности за отчетный период;

3.17. **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

3.18. **предоставление информации** – действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц. Несанкционированным предоставлением информации признается предоставление информации без указания, согласия, распоряжения, разрешения уполномоченного органа или лица;

3.19. **предоставление конфиденциальной информации** – передача конфиденциальной информации, зафиксированной на материальном носителе, ее обладателем органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления в целях выполнения их функций;

3.20. **работники Ассоциации** – штатные работники Ассоциации и физические лица, привлекаемые для оказания услуг по гражданско-правовым договорам;

3.21. **член Ассоциации** – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, принятые в Ассоциацию в установленном порядке.

4. Общие положения

4.1. Ассоциация осуществляет анализ деятельности своих членов на основании отчетности члена Ассоциации за истекший календарный год, а также на основании иной информации, получаемой от членов Ассоциации по отдельным запросам и иных источников достоверной информации, указанных в пункте 6.3 настоящего Положения.

4.2. Члены Ассоциации обязаны представлять Отчетность в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.3. Сведения, предоставляемые в составе отчетности, не является коммерческой тайной в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2004 N 98-ФЗ (ред. от 12.03.2014) "О коммерческой тайне"

4.4. Ассоциация не несет ответственности за достоверность информации, представленной членами Ассоциации.

4.5. Непредставление отчетности, либо ее представление с нарушением срока, установленного настоящим Положением, либо представление недостоверной информации,

является основанием для привлечения члена Ассоциации к дисциплинарной ответственности в соответствии с внутренними документами Ассоциации.

5. Порядок предоставления отчетов членами саморегулируемой организации

5.1. В состав отчета членов Ассоциации включаются сведения, указанные в Приложении 1 к настоящему Положению.

Сведения, установленные в Приложении 1 к настоящему Положению, могут запрашиваться при проведении и плановых и (или) внеплановых проверок в соответствии с Положением о контроле саморегулируемой организации за деятельностью своих членов, в том числе расчета размера членского взноса и взноса в компенсационные фонды Ассоциации в соответствии с Положением о членстве в саморегулируемой организации, в том числе о размере, порядке расчета, а также порядке уплаты вступительного взноса, членских взносов; Положением о компенсационном фонде возмещения вреда и Положением о компенсационном фонде договорных обязательств.

5.2. После приема юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены СРО проводит первичный анализ его деятельности. Вновь принятый член СРО должен предоставить Отчет (за исключением разделов №6, 13 Отчета) в срок не более 7 дней с даты вступления в силу решения о его приеме в СРО.

5.3. Члены СРО обязаны предоставить в СРО:

1) разделы 7, 9 Отчета за прошедший календарный год ежегодно в срок до 1 марта календарного года, следующего за отчетным;

2) раздел 5 Отчета за прошедший календарный год ежегодно в срок до 15 мая календарного года, следующего за отчетным;

3) в случае изменения сведений, представленных ранее в СРО в составе Отчета или его раздела (за исключением раздела 9 Отчета), новые сведения в составе соответствующего раздела (разделов) Отчета в срок не позднее 3 дней со дня таких изменений;

4) в случае участия в заключении договоров строительного подряда с использованием конкурентных способов заключения договоров, сведения о заключении договора в составе раздела 9 Отчета в срок не позднее 5 дней до заключения соответствующего договора строительного подряда.

5.4. При запросе СРО сведений в рамках оперативного (ситуационного) анализа члены СРО обязаны представить запрашиваемые сведения в срок, указанный в таком запросе, но не ранее 5 рабочих дней со дня указанного запроса. 5.2. Ежегодно члены Ассоциации в срок до 15 апреля календарного года, следующего за отчетным, обязаны предоставить в Ассоциацию отчет за прошедший календарный год.

5.5. В Ассоциации может применяться электронный способ подачи отчетов, в том числе с использованием системы личного кабинета члена Ассоциации на официальном сайте Ассоциации, при котором документы могут быть направлены в Ассоциацию посредством размещения в личном кабинете без предоставления на бумажном носителе. В случае направления в Ассоциацию отчета через личный кабинет члена Ассоциации, он считается представленным надлежащим образом. Ассоциация вправе предоставлять информацию и документы членам Ассоциации посредством размещения в личном кабинете члена Ассоциации.

Использование системы личного кабинета члена Ассоциации возможно в случае использования в Ассоциации программного обеспечения, позволяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать, передавать электронные документы и устанавливать достоверность усиленных квалифицированных электронных подписей, допускается передача отчетов в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

6. Способы получения, обработки, хранения и защиты информации, используемой для анализа деятельности членов СРО

6.1. Ассоциация получает информацию о деятельности своих членов непосредственно от руководителя организации (лично от индивидуального предпринимателя), уполномоченного (доверенного) лица, курьера, почтовым отправлением, электронной почтой и иными способами.

6.2. Обработка информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами ведения делопроизводства в Ассоциации.

6.3. Источниками достоверной информации, используемой Ассоциацией для анализа деятельности членов, является отчет и документы, установленные приложением 1 к настоящему Положению; сайт члена Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; судебные решения; реестры и информационные базы данных государственных и муниципальных органов власти; документы и сайты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, регионального оператора по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, застройщика, технического заказчика, лица, ответственного за эксплуатацию здания или сооружения.

Отчет и его формы, установленные приложением 1 к настоящему Положению, должны быть подписаны исполнительным органом юридического лица, индивидуальным предпринимателем или иными лицами, имеющими соответствующие полномочия с приложением документа, подтверждающего такие полномочия (доверенность и т.п.). Копии документов, прилагаемых к указанному отчету, должны быть заверены нотариально либо исполнительным органом юридического лица, индивидуальным предпринимателем или иными лицами, имеющими соответствующие полномочия с приложением документа, подтверждающего такие полномочия (доверенность и т.п.), и, при наличии, печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя, если иное не установлено в приложении 1 к настоящему Положению.

В случае передачи отчета и документов, указанных в приложении 1 к настоящему Положению, в форме электронных документов в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения, они подписываются и заверяются в порядке, установленном для использования соответствующего программного обеспечения, усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.4. Обработка, анализ и хранение информации должны проходить с соблюдением правил защиты информации, в целях исключения случаев ее неправомерного использования и причинения морального вреда и (или) имущественного ущерба членам Ассоциации, их работникам и самой Ассоциации или создания предпосылки для причинения такого вреда и (или) ущерба.

6.5. Ассоциация в целях подтверждения соблюдения членом Ассоциации требований к членству в Ассоциации в части наличия необходимых специалистов, в качестве оператора производит обработку персональных данных работников индивидуального предпринимателя (или самого индивидуального предпринимателя) и юридического лица.

6.6. Ассоциация освобождена от обязанности предоставлять субъекту персональных данных информацию до начала обработки таких данных и получать согласие от субъекта персональных данных на обработку таких данных, так как персональные данные получены им от работодателя на основании федерального закона и принятого в соответствии с ним внутренних документов Ассоциации в целях осуществления функций, установленных федеральным законом.

6.7. В состав персональных данных, подлежащих обработке, входят:

- фамилия, имя, отчество работника, фамилия, имя, отчество, место жительства, дата и место рождения, паспортные данные, идентификационный номер налогоплательщика - физического лица (индивидуального предпринимателя);
- наименование должности работника с указанием формы работы (основное место работы или работа по совместительству);
- наименование специальности профессионального образования работника и иные сведения, содержащиеся в документах об образовании;
- срок действия удостоверений о повышении квалификации работником и прохождения им аттестации, наименование программы повышения квалификации;
- сведения о трудовом стаже работника по специальности;
- сведения о работнике, содержащиеся в трудовых договорах, должностных инструкциях и иных кадровых документах.

6.8. Отчеты члена Ассоциации входят в состав дела члена Ассоциации. Полученная информация хранится в составе электронной базы данных Ассоциации. Отчет члена

Ассоциации, полученный на бумажном носителе, может быть уничтожен по истечении 1 календарного года при условии хранения его в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью члена Ассоциации или самой Ассоциации.

7. Методика анализа деятельности членов Ассоциации.

7.1. При анализе используются традиционные способы обработки и изучения информации (сравнение, графический, балансовый, средних и относительных чисел, аналитических группировок и пр.).

7.2. В целях обобщения сведений и формулировки выводов и рекомендаций используется сравнительный метод анализа на основе полученных сведений прошлых лет и сопоставления с фактически полученными данными за отчетный период.

7.3. Графический способ не имеет в анализе самостоятельного значения, а используется для иллюстрации измерений.

7.4. При анализе и аналитической обработке данных используются доступные технические средства.

7.5. Виды анализа деятельности члена Ассоциации:

а) предварительный (перспективный) анализ, который проводится в отношении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя после вступления в члены Ассоциации;

б) последующий (ретроспективный) анализ, который проводится в отношении деятельности члена Ассоциации за прошедший период;

в) оперативный (ситуационный) анализ, который проводится в отношении специальных показателей деятельности члена Ассоциации в зависимости от ситуационных потребностей Ассоциации по получению определенных сведений или по запросу;

г) комплексный (итоговый) анализ, который проводится за отчетный период времени.

8. Результаты анализа деятельности членов СРО и их применение

8.1. Ассоциация на основании всей получаемой информации осуществляет анализ и контроль деятельности членов Ассоциации, а также планирует осуществление своей деятельности в рамках целей и задач, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Ассоциации.

8.2. По окончании календарного года Ассоциация проводит итоговый обобщенный анализ деятельности членов и представляет результат анализа в виде отчета Ассоциации о деятельности ее членов на рассмотрение в коллегиальный орган управления.

8.3. Отчет Ассоциации о деятельности ее членов размещается на официальном сайте Ассоциации ежегодно после утверждения его общим собранием членов Ассоциации.

8.4. Результаты обобщенного анализа деятельности членов Ассоциации могут предоставляться по запросу любых заинтересованных лиц и являются открытыми данными.

8.5. На основе сравнительного анализа деятельности членов Ассоциации могут составляться краткосрочные и долгосрочные прогнозы деятельности Ассоциации.

8.6. По результатам обобщенного анализа могут формулироваться выводы о состоянии деятельности членов Ассоциации, разрабатываться рекомендации по устранению негативных факторов, оказывающих влияние на деятельность членов Ассоциации, разрабатываться предложения по предупреждению возникновения отрицательных показателей деятельности членов Ассоциации.

8.7. Отчет члена Ассоциации используется для аналитической группировки, сопоставления, сравнения и обобщения информации и статистического учета.

8.8. Результаты анализа применяются:

а) результаты первичного анализа деятельности - для выявления первичных показателей деятельности для определения перспектив деятельности члена Ассоциации и направлений углубленного контроля деятельности члена Ассоциации по отдельным формам отчетности;

б) результаты последующего анализа - для объективной оценки результатов деятельности членов Ассоциации за прошедший период, сопоставления сведений, расчета динамики

изменений по отдельным формам отчетности и результативности осуществления функций Ассоциации.

в) Результаты комплексного анализа - для комплексной (всесторонней) оценки деятельности члена Ассоциации по отчетным данным за соответствующий период по всем формам отчетности.

г) Результаты оперативного анализа - в целях контроля деятельности членов Ассоциации (или по запросу сведений) по отдельным формам.

8.9. Результаты анализа могут применять в целях оценки деловой репутации члена Ассоциации.

8.10. Результаты анализа могут являться основанием для применения мер дисциплинарного воздействия в отношении члена Ассоциации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу по истечении 10 дней со дня принятия, но не ранее 01.07.2017г. и не ранее чем со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций. Изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу по истечении десяти дней со дня принятия, но не ранее чем со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.

9.2. В срок не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия настоящее Положение подлежит размещению на сайте Ассоциации в сети “Интернет” и направлению на бумажном носителе или в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанных Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в орган надзора за саморегулируемыми организациями в сфере строительства.

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

Приложение 1.

Отчетность, предоставляемая членами Ассоциации РООР СРОСБР по установленным формам, для контроля и анализа деятельности.

Виды отчетности	Формы отчетности			
<p>Ежегодный полный отчет по всем установленным формам</p>	Общие сведения. Компетенции.	Экономика. Финансы. Опыт работы.		Нарушения.
	<p>Ф1. Реквизиты организации и виды деятельности.</p>	<p>Ф5. Объемы СМР за год.</p>		<p>Ф10. Аварии, НС.</p>
		<p>Ф6. Планируемая стоимость по одному договору.</p>		
	<p>Ф2. Квалифицированные кадры.</p>	<p>Ф7. Совокупные обязательства по договорам.</p>		<p>Ф11. Суды (привлечение)</p>
	<p>Ф3. Материально техническая база.</p>	<p>Ф8. Планируемое участие в конкурентных процедурах.</p>		<p>Ф12. Суды (участие).</p>
	<p>Ф4. Системы контроля качества, ОТ и ПБ.</p>	<p>Ф9. Объекты строительства в т. ч. завершенные.</p>		<p>Ф13. Предписания надзорных органов.</p>
<p>Текущие отчеты по отдельным установленным формам Не позднее 3 дней после возникновения изменений, например в части:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - смены реквизитов и видов деятельности; - соблюдения требований к кадрам, МТБ, системам контроля качества, ОТ и ПБ; - соответствия заявленным уровням ответственности согласно разделу "Экономика..."; - соответствия страхования, стоимости выполняемых договоров. 	<ul style="list-style-type: none"> - намерения участвовать в торгах (<i>т.к. требуется согласие СРО взять на себя ответственность за исполнение договорных обязательств члена СРО</i>); - соответствия исполнения договорных обязательств и своевременности финансирования (<i>предоставляется в плановые сроки этапа/подэтапа, указанные в графиках</i>); - успешного завершения объекта строительства (<i>ввод в эксплуатацию</i>). 		<ul style="list-style-type: none"> - возникновения случаев, указанных в разделе

Отчет о деятельности члена Ассоциации РООР СРОСБР за _____ г.

Ф1. Общие сведения

№ п.п.	Реквизиты	Значение										
1	Полное наименование											
2	Сокращенное наименование											
3	ОГРН/ОГРНИП, дата регистрации											
4	ИНН, КПП, дата постановки на учет											
5	Место нахождения (Юридический адрес юридического лица)/ адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя											
6	Адрес направления корреспонденции (почтовый адрес)											
7	Дополнительные адреса (фактический адрес, адреса дополнительных офисов, филиалов и представительств)											
9	Адреса электронной почты e-mail											
10	Адреса сайтов											
11	Телефон (с кодом города)											
12	Факс (с кодом города)											
13	Наименование должности руководителя											
14	ФИО руководителя (полностью)											
15	Дата рождения руководителя											
16	Телефон руководителя											
17	Главный бухгалтер: (ФИО, телефон)											
18	Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон), в т. ч. ответственное за работу в Личном Кабинете члена Ассоциации.											
19	Основной вид регулярной деятельности по строительству, в т.ч. реконструкции, кап. ремонту объектов капитального строительства: (нужное оставить, учитывая отметку о деятельности на ООТС объектах)	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th align="center">в т.ч. на ООТС</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Осуществление функций застройщика, самостоятельно осуществляющего строительство</td> <td align="center">V</td> </tr> <tr> <td>Осуществление функций технического заказчика</td> <td align="center">V</td> </tr> <tr> <td>Осуществление функций генерального подрядчика</td> <td align="center">V</td> </tr> <tr> <td>Подрядчик по договорам, заключаемым в результате конкурентных процедур, установленных законодательством РФ</td> <td align="center">V</td> </tr> </tbody> </table>		в т.ч. на ООТС	Осуществление функций застройщика, самостоятельно осуществляющего строительство	V	Осуществление функций технического заказчика	V	Осуществление функций генерального подрядчика	V	Подрядчик по договорам, заключаемым в результате конкурентных процедур, установленных законодательством РФ	V
	в т.ч. на ООТС											
Осуществление функций застройщика, самостоятельно осуществляющего строительство	V											
Осуществление функций технического заказчика	V											
Осуществление функций генерального подрядчика	V											
Подрядчик по договорам, заключаемым в результате конкурентных процедур, установленных законодательством РФ	V											

		Подрядчик на отдельные виды работ по договорам подряда, с застройщиком, техническим заказчиком, иным лицом, указанным в ст. 55.4. Град. кодекса РФ	V
		Подрядчик по договорам подряда, заключаемым с генподрядчиком (субподрядчик)	V
		<u>Другое (указать)</u>	V
	Реализуемые виды строительных проектов : (нужное оставить, учитывая отметку о деятельности на ООТС объектах)	Строительство объектов коммунального хозяйства	V
		Строительство социальных объектов	V
		Строительство коммерческой недвижимости	V
		Строительство промышленных объектов	V
		Строительство жилья	V
		Строительство автодорог	V
		Строительство железных дорог	V
		Строительство нефтегазовых объектов в т. ч. магистральных	V
		Строительство объектов генерации и распределения электроэнергии	V
		Строительство объектов атомной энергетики	V
		Подземное строительство	V
		<u>Другой (указать)</u>	V
20		Виды сопутствующей деятельности (при наличии указать)	
21	Основной регион деятельности по строительству (указать)		
22	Дополнительные регионы деятельности по строительству (указать)		
23	Дополнительная информация (по усмотрению члена СРО)		

Должность

Фамилия, Имя, Отчество

Роспись

Дата

МП

Ф2. Квалификация специалистов, в т. ч. по организации строительства

№ п.п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Должность	Образование*						Стаж** работы по профилю/общий (лет)	Повышение квалификации***				Аттестация****			
			Уровень (высшее)	Наименование учебного заведения	Дата выдачи диплома	Серия, номер диплома	Специальность	Квалификация		Наименование организации	Название курсов (код программы)	Номер удостоверения	Дата выдачи	Номер аттестата	Дата выдачи аттестата	Орган, принявший решение об аттестации	Дата и номер протокола
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																	
2																	
3																	
4																	

* 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. В случае прохождения независимой оценки квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, прикладываются свидетельства о квалификации

Примечание: в случае представления ранее в СРО 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 СРО.

Должность

Фамилия, Имя, Отчество

МП

Роспись

Дата

Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)

Ф3. Наличие 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
1				
2				
3				

* Приложить копии договоров аренды (субаренды), заверенные арендодателем или нотариусом; 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 СРО документов в отношении указанного имущества, указанные документы прикладываются в случае изменений в составе имущества на новое имущество или в случае изменения сведений об имуществе.

Наличие 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
1				
2				
3				

* Приложить копии договоров аренды, заверенные арендодателем или нотариусом.

Должность

Фамилия, Имя, Отчество

Роспись

Дата

МП

Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)

Ф4. Система контроля качества работ и охраны труда

Применяется следующая система контроля качества работ выполняемых работ:

наименование документа

*** Прикладываются:**

1. Копия сертификата о соответствии системы менеджмента качества требованиям ГОСТ Р ИСО (ИСО) 9001 (при его наличии);
2. Копия документа о системе контроля качества и приказа о назначении ответственных за все виды контроля, заверенные руководителем, печатью организации;
3. Копия свидетельства об аккредитации собственной испытательной лаборатории или договора на проведение испытаний аккредитованной испытательной лабораторией, перечень контролируемых показателей (область аккредитации);
4. Копия документа о подразделении строительного контроля и приказа о назначении лиц, ответственных за осуществление строительного контроля;
5. Копия свидетельства о проверке средств контроля и измерений;
6. Перечень технологических карт на работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства;
7. Документы, устанавливающие требования к системе охраны труда работников, приказы о назначении лиц, ответственных за проведение мероприятий по охране труда и подтверждающие выполнение установленных требований.

Примечание: в случае представления ранее в СРО документов, подтверждающих указанные сведения, указанные документы прикладываются в случае изменений в них, в составе ответственных лиц на новых лиц или в случае изменения сведений об ответственных лицах, за исключением случаев, когда такие документы должны быть в СРО.

Должность

Фамилия, Имя, Отчество

МП

Роспись

Дата

Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)

Ф5. Объем работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства составил*

0

руб.

* Прикладываются:

- Копия формы № 1 «Бухгалтерский баланс» (при предоставлении формы в налоговый орган - с отметкой налогового органа, которая подтверждает предоставление формы № 1 в налоговый орган);
- Копия формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках» (при предоставлении формы в налоговый орган - с отметкой налогового органа, которая подтверждает предоставление формы №2 в налоговый орган);
- Копия налоговой декларации с отметкой налогового органа, которая подтверждает предоставление налоговой декларации в налоговый орган (для лиц, которые не предоставляют формы № 1 и № 2 в налоговые органы или которые применяют специальные налоговые режимы);
- Аудиторское заключение на последнюю отчетную дату (при наличии).

Должность

Фамилия, Имя, Отчество

Роспись

Дата

МП

Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)

Ф6. Планируемая стоимость строительства по одному договору строительного подряда

0

руб.

Количество договоров, заключенных за отчетный период

0

Ф7. Совокупный размер обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, за отчетный период составил *

0 руб.

Количество договоров, заключенных за отчетный период: 0

** Прикладываются копии договоров, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров;*

Примечание: в случае представления ранее в СРО копий договоров, подтверждающих указанные сведения, указанные договоры прикладываются в случае их изменения.

Должность

Фамилия, Имя, Отчество

Роспись

Дата

МП

Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)

Ф8. Планируемое участие в конкурентных процедурах с целью заключения договоров строительного подряда*:

№ п. п.	Конкурентная процедура		Заказчик	Предмет договора	Размер обязательств (руб.)
	Номер	Дата			

** Указывается при наличии информации*

Должность

Фамилия, Имя, Отчество

Роспись

Дата

МП

Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)

Ф9. Основные работы (объекты) за отчетный период

№ п.п.	Договор: Дата, номер, предмет	Наименование Заказчика (Застройщика), Технического заказчика, Генподрядчика, (адреса и контактные телефоны)	Наименование объекта (проекта), местоположение	В качестве кого выступала организация	Дата		Выполнено		Ссылки на прилагаемые медиа файлы, (онлайн ресурсы)			
					Начало производства работ (план\факт)	Окончание производства работ (план)	Стоимость работ по договору (тыс. руб.)	Выполнено на начало текущего месяца (тыс. руб.)	Фото (дата)	Видео (дата)	График СМР	График оплаты СМР
1.												
2.												
3.												

**предоставляется при возникновении изменений*

Должность

Фамилия, Имя, Отчество

Роспись

Дата

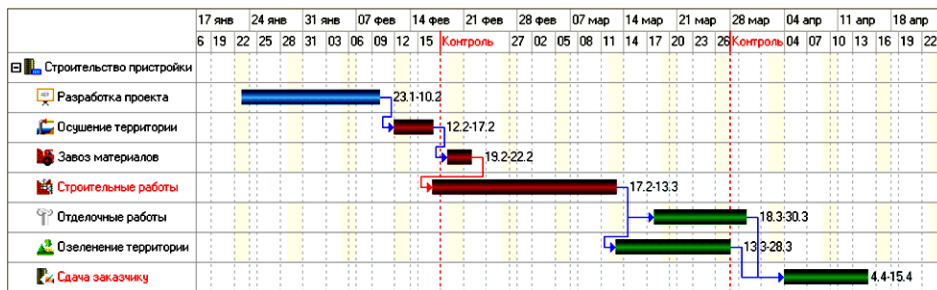
МП

Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)

Ф9.1. Графики выполнения и оплаты СМР *

Наименование объекта строительства													
						<i>План</i>		<i>Факт</i>					
Общая стоимость СМР по договору (тыс. руб.)													
Начальный срок выполнения работ													
Конечный срок выполнения всего объема работ (срок сдачи объекта)													
Номер этапа работ	Наименование этапа/подэтапа с указанием видов работ	Сроки выполнения этапа/подэтапа работ (промежуточные сроки)		Объем работ (тыс. руб.)		Сроки передачи материалов заказчика (при необходимости)		Сроки передачи рабочей документации (при необходимости)		Отчетная документация по этапу/подэтапу работ		Сроки оплаты выполненного этапа/подэтапа работ.	
		<i>План</i>	<i>Факт</i>	<i>План</i>	<i>Факт</i>	<i>План</i>	<i>Факт</i>	<i>План</i>	<i>Факт</i>	<i>План</i>	<i>Факт</i>	<i>План</i>	<i>Факт</i>

Соответствующий сетевой график, диаграмма Ганта (при наличии)



**предоставляется поэтапно, в плановые сроки контроля этапа/подэтапа, указанные в графиках.*

Должность

Фамилия, Имя, Отчество

Роспись

Дата

МП

Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)

Ф10. Об авариях, пожарах, несчастных случаях, случаях причинения вреда на объектах строительства, реконструкции, капитального ремонта

0

*Количество аварий, пожаров, несчастных случаев, случаев причинения вреда на объектах строительства, реконструкции, капитального ремонта за отчетный период**

№ п/п	Вид (авария, пожар, несчастный случай) <i>Указать нужное</i>	дата	Виновное лицо	Результат расследования случая	Принятые меры	Реквизиты протоколов, постановлений государственных органов, судебных дел <i>(при наличии)</i>
1						
2						
3						
4						

** Таблица заполняется при наличии указанных случаев.*

Должность

Фамилия, Имя, Отчество

Роспись

Дата

МП

Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)

Ф11. Привлечение члена СРО к административной ответственности за правонарушения, допущенные при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства

0				
<i>Количество административных правонарушений, допущенных при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов строительства*</i>				
№ п/п	Вид правонарушения, статья (номер, пункт) Кодекса РФ об административных правонарушениях	№ и дата протокола, постановления об административном правонарушении	Виновное лицо	Принятые меры
1.				
2.				

** Таблица заполняется при наличии административных правонарушений .*

Ф12. Участие члена СРО в рассмотрении судебных гражданско-правовых споров по договорам строительного подряда о статусе лица, участвующего в деле (истец, ответчик, третье лицо)

0					
<i>Количество дел по рассмотрению судебных гражданско-правовых споров по договорам строительного подряда *</i>					
№ п/п	Вид	Подсудность	Статус лица, участвующего в деле (истец, ответчик, третье лицо) (указать нужное)	Инстанция	Результат
1.					
2.					

** Таблица заполняется при наличии споров.*

Должность	Фамилия, Имя, Отчество	МП	Роспись Дата

Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)

Ф13. Предписания органов государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства

0

Количество предписаний органов государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства*

№ п/п	Объект (предмет предписания)	Номер и дата предписания	Виновное лицо	Результат (факт исполнения)	Принятые меры
1.					
2.					

* Таблица заполняется - при наличии указанных предписаний.

Должность

Фамилия, Имя, Отчество

Роспись

Дата

МП

Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)

Ф14. Страховые случаи и выплаты при страховании членом СРО риска гражданской ответственности, в случае причинения вреда и /или риска ответственности за нарушение условий договора строительного подряда.

№ п/п	Вид страхования (страхование гражданской ответственности/страхование риска неисполнения договора)	Номер договора	Срок действия договора страхования	Наименование страховой организации	Размер страховой суммы	Описание страхового случая (при наличии)	Сведения о выплатах (при наличии)
1.							
2.							

Должность

Фамилия, Имя, Отчество

Роспись

Дата

МП

Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)