

Номер	Положение-СТО-31-2012
Наименование	Положение о порядке выдачи свидетельств к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, и выдачи дубликата свидетельств о допуске
Разработано	Центральным аппаратом НП СРО МОСМО «Стройкорпорация»
Согласовано	Вице-президентом НП СРО МОСМО «Стройкорпорация»
УТВЕРЖДЕНО:	
Редакция 1	Решением Общего собрания Некоммерческого партнерства Саморегулируемая организация «Межрегиональное Партнерство строительных и монтажных организаций «Стройкорпорация». Протокол № 15 от «29» февраля 2012 г.
Редакция 2	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, и выдачи дубликата свидетельства (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 55.6, 55.8 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Некоммерческого партнерства «Саморегулируемая организация «Межрегиональное объединение строительных и монтажных организаций «Стройкорпорация» (далее – саморегулируемая организация) и определяет порядок:

выдачи саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (далее – свидетельство о допуске) при приеме в члены саморегулируемой организации;

выдачи саморегулируемой организацией свидетельства о допуске при внесении изменений в свидетельство о допуске;

выдачи саморегулируемой организацией дубликата свидетельства о допуске.

1.2. Выдача свидетельств о допуске осуществляется в отношении только тех видов работ (с учетом дифференциации объектов капитального строительства по технической сложности и потенциальной опасности), решение вопросов по выдаче свидетельств о допуске к которым отнесено общим собранием членов саморегулируемой организации к сфере деятельности саморегулируемой организации.

1.3. Свидетельство о допуске выдается без ограничения срока и территории его действия.

1.4. Выдача свидетельства о допуске (дубликата свидетельства о допуске) осуществляется без взимания платы.

1.5. Начало и прекращение действия свидетельства о допуске определяются датами внесения в реестр членов саморегулируемой организации соответственно сведений о выдаче свидетельства о допуске и сведений о прекращении действия свидетельства о допуске. При добровольном выходе члена саморегулируемой организации из саморегулируемой организации действие свидетельства о допуске прекращается со дня поступления в саморегулируемую организацию заявления члена саморегулируемой организации о добровольном прекращении его членства в этой организации.

1.6. Документы, представляемые в соответствии с настоящим Положением в саморегулируемую организацию для выдачи свидетельства о допуске (дубликата свидетельства о допуске), подаются на бумажном носителе. Они должны быть заверены подписью лица, имеющего право без доверенности действовать от имени кандидата в члены саморегулируемой организации (члена саморегулируемой организации), и печатью кандидата в члены саморегулируемой организации (члена саморегулируемой организации). Документы, представляемые на нескольких листах, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены в установленном порядке. Для индивидуального предпринимателя при отсутствии печати допускается заверение документов только подписью. Допускается представление электронных документов с использованием цифровой подписи.

1.7. Не подлежат рассмотрению следующие документы, представленные в соответствии с настоящим Положением в саморегулируемую организацию для выдачи свидетельства о допуске (дубликата свидетельства о допуске):

1.7.1. не заполненные полностью или частично;

1.7.2. неправильно заполненные или неправильно оформленные;

1.7.3. имеющие неоговоренные исправления, подчистки, приписки;

1.7.4. содержащие противоречащие друг другу сведения.

1.8. Подача в саморегулируемую организацию документов для выдачи свидетельства о допуске (дубликата свидетельства о допуске) может осуществляться путем:

1.8.1. направления документов почтой;

1.8.2. непосредственной передачи документов в саморегулируемую организацию;

1.8.3. направления документов в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи.

1.9. Решение о внесении изменений в формы документов, являющихся приложением к настоящему Положению (Приложение 1-18), утверждение данных форм относится к компетенции постоянно действующего коллегиального органа управления – Совета НП СРО МОСМО «Стройкорпорация».

II. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ДОПУСКЕ ПРИ ПРИЕМЕ В ЧЛЕНЫ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Для получения свидетельства о допуске при приеме в члены саморегулируемой организации юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (далее – кандидат в члены саморегулируемой организации) в обязательном порядке представляет в саморегулируемую организацию:

2.1.1. Заявление о приеме в члены саморегулируемой организации по форме, указанной в **Приложении № 1** к настоящему Положению. В заявлении должны быть указаны определенный вид или виды работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (с учетом дифференциации объектов капитального строительства по технической сложности и потенциальной опасности), свидетельство о допуске к которым намерен получить кандидат в члены саморегулируемой организации;

2.1.2. Копию Свидетельства о государственной регистрации. Для юридического лица, зарегистрированного до 01.07.2002, – также копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ). Для индивидуального предпринимателя, зарегистрированного до 01.01.2004, – также копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

2.1.3. Копию действующей редакции Устава – для юридического лица;

2.1.4. Копию действующей редакции учредительного договора (при наличии) – для юридического лица;

2.1.5. Документы, подтверждающие соответствие кандидата в члены саморегулируемой организации требованиям к выдаче свидетельства о допуске, в том числе:

- список работников, обеспечивающих безопасное выполнение строительных работ, по форме, указанной в **Приложении № 3** (для индивидуального предпринимателя – по форме, установленной **Приложением № 4**) к настоящему Положению. К указанному списку в отношении каждого заявленного работника прилагаются:
- ✓ копии документов, подтверждающих наличие профильного профессионального образования (включая, при наличии, копии документов, подтверждающих прохождение профессиональной переподготовки);
- ✓ копии документов, подтверждающих прохождение не реже 1 раза в 5 лет повышения квалификации по программе, соответствующей заявленным видам работ (если с даты выдачи документа о получении профильного профессионального образования прошло более 5 лет);
- ✓ копии удостоверений об аттестации, проведенной по правилам, установленным Ростехнадзором по каждой из должностей, в отношении выполняемых работ по которым осуществляется надзор этой службой и замещение которых допускается только работниками, прошедшими такую аттестацию;

2.1.6. перечень имеющегося у кандидата в члены саморегулируемой организации имущества, необходимого для безопасного выполнения соответствующих видов работ (машин, механизмов, оборудования и т.п.), по форме, указанной в **Приложении № 5**;

2.1.7. копию выданного другой саморегулируемой организацией свидетельства о допуске, в случае, если кандидат в члены является членом другой саморегулируемой организации того же вида;

2.1.8. Перечень имеющегося у кандидата в члены саморегулируемой организации имущества, необходимого для выполнения соответствующих видов работ (офисных помещений, зданий и сооружений, иной недвижимости), по форме, указанной в **Приложении № 6**.

К указанному Приложению прилагаются документы, подтверждающие сведения, указанные в данном **Приложении № 6** настоящего Положения:

- Копия договора аренды;
- Копия свидетельства о праве собственности;
- Иной документ, подтверждающий правовой режим использования имущества.

2.1.9. Документы, подтверждающие соответствие требованиям к выдаче свидетельства о допуске в части страхования гражданской ответственности кандидата в члены саморегулируемой организации:

- Договор страхования (заявление о присоединении к коллективному договору)
- Полис страхования
- Документ, подтверждающий оплату страховой премии по договору страхования
- Доверенность на лицо, подписавшее договор страхования со стороны страховщика

2.1.10. Документы, подтверждающие соответствие кандидата в члены саморегулируемой организации требованиям к выдаче свидетельства о допуске к 32 группе видов работ:

- Приказ о создании ОКС (**Приложение № 7**);
- Положение об отделе капитального строительства (образец **Приложение № 8**)
- Приказ о контроле качества работ при осуществлении функций строительного контроля (образец **Приложение № 9**)
- Приказ о возложении ответственности за выполнение функций строительного контроля и утверждение списка ответственных (образец **Приложение № 10**)
- Список ответственных за выполнение функций строительного контроля (образец **Приложение № 11**)

2.1.11. Документы, подтверждающие соответствие кандидата в члены саморегулируемой организации требованиям к выдаче свидетельства о допуске к 33 группе видов работ:

- Положение о генеральном подрядчике (образец **Приложение № 12**)
- Список ответственных за выполнение функций генерального подрядчика (образец **Приложение № 13**)
- Приказ о возложении ответственности за выполнение генподрядных работ (образец **Приложение № 14**)

2.2. Все копии документов, составленные на иностранном языке и предоставляемые иностранными юридическими лицами, должны быть переведены на русский язык, нотариально заверены и легализованы консульскими учреждениями Российской Федерации за границей или апостилем (для стран – участниц Гаагской конвенции 1961 года).

Иностранные юридические лица вместо документов, указанных в пунктах 2.1.2 – 2.1.4 настоящего Положения, предоставляют копии документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства.

Копии документов, подтверждающих наличие профильного профессионального образования, выданные иностранными государствами, должны быть признаны на территории Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, с предоставлением обладателю такого документа соответствующих профессиональных прав.

Документы, подтверждающие профильное профессиональное образование, выданные до 1991 года учебными заведениями союзных республик бывшего СССР, не требуют перевода и прохождения процедуры признания.

Документы, подтверждающие профильное профессиональное образование граждан государств, участников Соглашения между Правительством Республики Беларусь, Правительством Республики Казахстан, Правительством Кыргызской Республики, Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Таджикистан от 24.11.1998 «О взаимном признании и эквивалентности документов об образовании, ученых степенях и званиях» требуют соответствующего перевода и заверения.

2.3. Наряду с документами, предоставляемыми в обязательном порядке, кандидат в члены саморегулируемой организации представляет в саморегулируемую организацию в добровольном порядке следующие документы:

2.3.1. копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданную не позднее одного месяца до дня подачи заявления о вступлении в члены саморегулируемой организации, – для юридического лица;

2.3.2. копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), выданную не позднее одного месяца до дня подачи заявления о вступлении в члены саморегулируемой организации, – для индивидуального предпринимателя;

2.3.3. учетную карточку кандидата в члены саморегулируемой организации по форме, указанной в Приложении 5 к настоящему Положению;

2.3.4. копию Свидетельства о постановке кандидата в члены саморегулируемой организации на налоговый учет;

2.3.5. копию информационного письма территориального органа государственной статистики о присвоении кодов по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО);

2.3.7. при реорганизации юридического лица – документы, подтверждающие правопреемство юридического лица (решение о реорганизации юридического лица, передаточный акт, выписку из ЕГРЮЛ);

2.3.8. опись представленных документов по форме, указанной в **Приложение № 15** к настоящему Положению.

2.5. Саморегулируемая организация осуществляет проверку документов, представленных для получения свидетельства о допуске, в порядке, предусмотренном документами, утвержденными решением общего собрания членов саморегулируемой организации.

2.6. В срок не более 30 (тридцати) календарных дней со дня подачи последнего из документов, указанных в пунктах 2.1 - 2.3 настоящего Положения, саморегулируемая организация принимает решение о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены саморегулируемой организации и о выдаче свидетельства о допуске либо об отказе в приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены саморегулируемой организации с указанием мотивированных причин отказа, а также направляет или вручает данное решение такому индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу. Решения, указанные в настоящем пункте, принимает постоянно действующий коллегиальный орган управления саморегулируемой организации.

2.7. Основаниями для отказа кандидату в члены саморегулируемой организации в приеме в члены являются:

2.7.1. несоответствие кандидата в члены саморегулируемой организации требованиям к выдаче свидетельства о допуске;

2.7.2. непредставление кандидатом в члены саморегулируемой организации в полном объеме документов, подтверждающих соответствие требованиям к выдаче свидетельства о допуске к работам;

2.7.3. наличие у кандидата в члены саморегулируемой организации выданного другой саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые указаны в заявлении о приеме в члены саморегулируемой организации.

2.8. Лицу, принятому в члены саморегулируемой организации, свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, указанным в его заявлении, выдается при его соответствии требованиям к выдаче свидетельства о допуске.

2.9. Свидетельство о допуске выдается саморегулируемой организацией в срок не позднее трех рабочих дней после даты принятия решения о приеме кандидата в члены саморегулируемой организации и перечисления им на расчетный счет саморегулируемой организации вступительного взноса и взноса в компенсационный фонд.

2.10. Выдача свидетельства о допуске осуществляется представителю лица, принятого в члены саморегулируемой организации. Пересылка свидетельства о допуске по почте допускается только по письменному заявлению члена саморегулируемой организации ценным письмом.

2.11. В день выдачи члену саморегулируемой организации свидетельства о допуске саморегулируемая организация:

2.11.1. размещает соответствующую информацию на официальном сайте саморегулируемой организации в сети «Интернет»;

2.11.2. вносит в реестр членов саморегулируемой организации сведения о выдаче члену саморегулируемой организации свидетельства о допуске;

2.11.3. направляет в орган надзора за саморегулируемыми организациями уведомление о выдаче свидетельства о допуске.

2.12. Решения саморегулируемой организации об отказе в приеме в члены саморегулируемой организации, об отказе в выдаче свидетельства о допуске, бездействии саморегулируемой организации могут быть обжалованы в арбитражный суд.

III. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В СВИДЕТЕЛЬСТВО О ДОПУСКЕ

Основания для внесения изменений в свидетельство о допуске

3.1. Изменения в свидетельство о допуске вносятся в связи с:

3.1.1. необходимостью расширения перечня видов работ, к выполнению которых допущен владелец свидетельства о допуске и перечисленных в приложении к свидетельству о допуске;

3.1.2. необходимостью сокращения перечня видов работ, к выполнению которых допущен владелец свидетельства о допуске и перечисленных в приложении к свидетельству о допуске;

3.1.3. реорганизацией юридического лица (в форме преобразования и слияния);

3.1.4. изменением наименования видов работ в перечне видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

3.1.5. изменением органом надзора за саморегулируемыми организациями формы свидетельства о допуске;

3.1.6. изменением идентификационных сведений о саморегулируемой организации;

3.1.7. изменением идентификационных сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, адрес (место нахождения) исполнительного органа юридического лица, указанного в учредительных документах, адрес постоянного места жительства индивидуального предпринимателя, ИНН налогоплательщика, ОГРН);

3.1.8. обнаружением технических ошибок, под которыми в рамках настоящего Положения понимаются:

ошибочное внесение в свидетельство о допуске данных, несоответствующих поданному заявлению;

внесение в свидетельство о допуске идентификационных сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, соответствующих ошибочно заполненному заявлению.

Документы, подаваемые для принятия решения о внесении изменений в свидетельство о допуске

3.2. Для принятия решения о внесении изменений в свидетельство о допуске в случае, предусмотренном пунктом 3.1.1- 3.1.2. настоящего Положения, член саморегулируемой организации представляет:

3.2.1. заявление по форме, указанной в **Приложение № 16** к настоящему Положению;

3.2.2. документы, указанные в пунктах 2.1.2 – 2.1.7 и 2.3 настоящего Положения, за исключением ранее представленных;

3.2.3. документ, подтверждающий внесение взноса в компенсационный фонд на расчетный счет саморегулируемой организации в целях увеличения общего размера взноса такого члена до размера взноса, предусмотренного Положением о компенсационном фонде саморегулируемой организации, утвержденным решением общего собрания членов саморегулируемой организации, при получении свидетельства о допуске к работам по организации строительства.

3.3. Для принятия решения о внесении изменений в свидетельство о допуске в случае, предусмотренном пунктом 3.1.3 настоящего Положения, член саморегулируемой организации представляет:

3.3.1. заявление по форме, указанной в **Приложение № 17** к настоящему Положению;

3.3.2. документ(ы), подтверждающий(ие) реорганизацию юридического лица.

3.4. Для принятия решения о внесении изменений в свидетельство о допуске в случаях, предусмотренных пунктами 3.1.4 – 3.1.8 настоящего Положения, член саморегулируемой организации представляет заявление по форме, указанной в **Приложение № 18** к настоящему Положению, и при необходимости документы, подтверждающие изменение соответствующих сведений.

Основания для отказа во внесении изменений в свидетельство о допуске

3.5. Основаниями для отказа во внесении изменений в свидетельство о допуске в случае, предусмотренном пунктом 3.1.1 настоящего Положения, являются:

3.5.1. несоответствие члена саморегулируемой организации требованиям к выдаче свидетельства о допуске к указанным в заявлении работам;

3.5.2. непредставление членом саморегулируемой организации в полном объеме документов, указанных в пунктах 3.2 настоящего Положения;

3.5.3. наличие у члена саморегулируемой организации выданного другой саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые указаны в заявлении о внесении изменений в свидетельство о допуске;

3.5.4. невнесение взноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации в случае, предусмотренном пунктом 3.2.3 настоящего Положения.

3.6. Основанием для отказа во внесении изменений в свидетельство о допуске в случаях, предусмотренных пунктами 3.1.2 – 3.1.8 настоящего Положения, является непредставление документов, предусмотренных пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Положения.

Принятие решения о внесении изменений в свидетельство о допуске

3.7. Органом саморегулируемой организации, уполномоченным на принятие решения о внесении изменений в свидетельство о допуске в случаях, предусмотренных пунктами 3.1.1 - 3.1.7 настоящего Положения, является постоянно действующий коллегиальный орган управления саморегулируемой организации.

3.8. В случае, предусмотренном пунктом 3.1.8, изменения в свидетельство о допуске вносятся на основании решения исполнительного органа саморегулируемой организации.

3.9. Проверка документов, представленных для внесения изменений в свидетельство о допуске, осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами контроля в области саморегулирования, утвержденными решением общего собрания членов саморегулируемой организации.

3.10. В случаях, предусмотренных пунктами 3.1.1 - 3.1.7 настоящего Положения, срок для принятия решения не может превышать тридцать дней со дня получения необходимых документов. В

указанный срок постоянно действующий коллегиальный орган управления саморегулируемой организации принимает решение о внесении изменений в свидетельство о допуске или об отказе во внесении данных изменений с указанием причин отказа. Не допускается отказ во внесении изменений в свидетельство о допуске лицу, заявившему о внесении изменений по основанию, предусмотренному пунктом 3.1.2 настоящего Положения.

3.11. В случае, предусмотренном пунктом 3.1.8 настоящего Положения, исполнительный орган саморегулируемой организации в срок не более чем пять рабочих дней со дня получения соответствующего заявления принимает решение о внесении изменений в свидетельство о допуске.

3.12. Выдача члену саморегулируемой организации нового свидетельства о допуске осуществляется в срок не более трех рабочих дней после принятия соответствующего решения.

3.13. В день принятия решения о внесении изменения в свидетельство о допуске саморегулируемая организация предпринимает действия, предусмотренные пунктом 2.11 настоящего Положения.

3.14. В случае внесения изменений в свидетельство о допуске член саморегулируемой организации обязан сдать в саморегулируемую организацию оригинал бланка ранее выданного свидетельства о допуске. Оригинал бланка ранее выданного свидетельства о допуске погашается специальным штампом с надписью «Аннулировано».

IV. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТА СВИДЕТЕЛЬСТВА О ДОПУСКЕ

4.1. В случае утраты (утери, повреждения, порчи и т.п.) членом саморегулируемой организации свидетельства о допуске саморегулируемой организацией выдается дубликат.

4.2. Для получения дубликата свидетельства о допуске член саморегулируемой организации представляет в саморегулируемую организацию:

4.2.1. заявление о выдаче дубликата свидетельства о допуске по форме, указанной в **Приложение № 19** к настоящему Положению;

4.2.2. копию документа, подтверждающего обращение члена саморегулируемой организации по факту утраты свидетельства о допуске в правоохранительные органы (в случае утраты свидетельства о допуске в результате противоправных действий третьих лиц либо утери);

4.2.3. бланк испорченного (поврежденного) свидетельства о допуске (в случае его порчи);

4.2.4. копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданной не позднее одного месяца до дня подачи соответствующего заявления – для юридического лица;

4.2.5. копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), выданной не позднее одного месяца до дня подачи соответствующего заявления – для индивидуального предпринимателя.

4.3. В срок не более чем пять календарных дней со дня получения от члена саморегулируемой организации заявления о выдаче дубликата свидетельства о допуске, а также указанных в пункте 4.2 настоящего Положения документов, исполнительный орган саморегулируемой организации принимает решение о выдаче дубликата свидетельства о допуске или об отказе в выдаче дубликата свидетельства о допуске с указанием мотивированных причин отказа и направляет указанное решение лицу, представившему такие документы.

4.4. Дубликат свидетельства о допуске выдается члену саморегулируемой организации не позднее трех рабочих дней после принятия исполнительным органом саморегулируемой организации решения о выдаче члену саморегулируемой организации дубликата свидетельства о допуске.

4.5. Дубликаты выдаются на бланках установленного образца, на которых в правом верхнем углу указывается «Дубликат».

4.6. Испорченный (поврежденный) бланк свидетельства о допуске, возвращенный членом саморегулируемой организации в саморегулируемую организацию, погашается специальным штампом с надписью «Аннулировано».

V. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ДОПУСКЕ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В СВИДЕТЕЛЬСТВО О ДОПУСКЕ, ПОЛУЧЕНИЯ ДУБЛИКАТА СВИДЕТЕЛЬСТВА О ДОПУСКЕ

5.1. Документы, представленные для получения свидетельства о допуске, внесения изменений в свидетельство о допуске, получения дубликата свидетельства о допуске, а также аннулированные свидетельства о допуске подлежат хранению в архиве саморегулируемой организации независимо от принятого решения.

5.2. Возврат документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, не допускается, за исключением случая отзыва соответствующего заявления до момента принятия уполномоченным настоящим Положением органом саморегулируемой организации решения.

Приложение 1.

Представляется на фирменном бланке организации, с указанием даты и номера исходящего

В Совет Некоммерческого партнерства «Саморегулируемой организации «Межрегиональное объединение строительных и монтажных организаций «Стройкорпорация» (НП СРО МОСМО «Стройкорпорация»)

Заявление о приеме в члены саморегулируемой организации

_____ (полное и сокращенное наименование организации/Фамилия И.О. индивидуального предпринимателя)

место нахождения*(в том числе юридический адрес)

_____ (место жительства для ИП)

фактический адрес* _____

(если не совпадает с местом нахождения) _____

дата рождения (для ИП) _____

телефон _____, факс _____, эл. почта _____,

сайт _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

просит принять в члены саморегулируемой организации НП СРО МОСМО «Стройкорпорация» и выдать свидетельство о допуске к следующим видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства:

Виды работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (кроме особо опасных и технически сложных объектов, объектов использования атомной энергии):

(указывается вид группы видов работ согласно Перечню)

Виды работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства на особо опасных и технически сложных объектах капитального строительства (кроме объектов использования атомной энергии):
(указывается вид группы видов работ согласно Перечню)

Наличие выданного другой саморегулируемой организацией этого же вида свидетельства о допуске к видам (или виду) работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства: _____

Даю согласие на обработку и публикацию сообщенных в заявлении данных о

(сокращенное наименование организации/Фамилия И.О. индивидуального предпринимателя)

в рамках реализации норм Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Мной подтверждается достоверность сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах.

Оплату вступительного взноса и взноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации НП СРО МОСМО «Стройкорпорация» гарантирую.

С Уставом и Положениями саморегулируемой организации ознакомлен и изложенные в них требования обязуюсь выполнять.

Приложение:

Подпись уполномоченного лица _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

* указывается почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и др.) и номер дома (владения), корпуса (строения)

Приложение 2.

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)

Наличие сертификатов (при наличии) (Работы и услуги в области строительства/ система менеджмента качества (ГОСТ Р ИСО 9001))

-Работы и услуги в области строительства Да ☐ Нет ☐

Дата окончания: _____

-Система менеджмента качества (ГОСТ Р ИСО 9001) Да ☐ Нет ☐

Дата окончания: _____

Представитель (представители) организации:

(представители организации, уполномоченные для участия в работе НП СРО МОСМО «Стройкорпорация»,

с указанием контактного телефона, факса, адреса электронной почты каждого представителя;

организация – член НП СРО МОСМО «Стройкорпорация» может уполномочить нескольких лиц,

являющихся штатными сотрудниками данной организации)

Руководитель организации

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

М.П.

Приложение 3.

СВЕДЕНИЯ

об образовании, квалификации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стаже работы работников юридического лица или индивидуального предпринимателя (или самого индивидуального предпринимателя)

№ п / п	Фамилия, имя, отчество работников	Должность	Форма трудо- вы отноше- ний (ПО/СО)	Образо- вание (ВО/ СО)	Наимено- вание учебного заведения	Год окон- чания ВУЗа	Серия, номер диплома	Специ- альность по диплому	Квали- фикация по диплому	Общий стаж работы по специаль- ности (лет)	Дата повышен- ия квалифик- ации	Номер аттестата СРО/НОС ТРОИ (указать, если НОСТРО И)	Номера видов работ в соответствии с перечнем, в которых задействован специалист				
													Вид работ	Вид работ	Вид работ	Вид работ	Вид работ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13				

1. В состав должностей руководителей и специалистов включаются следующие должности: директор (генеральный директор, управляющий), главный инженер, главный конструктор, главный механик, главный сварщик, главный энергетик, заместитель директора по капитальному строительству, мастера участков, производители работ (прорабы), начальники отделов, начальники цехов, инженеры, механики.

2. Общее количество руководителей и специалистов с высшим профессиональным образованием и стажем работы по специальности не менее 3 лет, а также со средним специальным образованием и стажем работы по специальности не менее 5 лет (в процентах от штатной численности руководителей и специалистов).

Положение о порядке выдачи свидетельств к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, и выдачи дубликата свидетельства о допуске

3. К данным сведениям прилагаются копии свидетельств (удостоверений) о повышении квалификации, дипломов.

4. Согласовать с руководством и заполнить пункты № 13 и 14 в соответствии с вашим квалификационным составом и заявленными видами работ.

_____	_____	_____
(должность руководителя/индивидуальный предприниматель)	(подпись)	(фамилия и инициалы)
	М. П.	« ____ » _____ 200 ____ г

Приложение 4.

СВЕДЕНИЯ

о квалификации индивидуального предпринимателя

Фамилия, имя, отчество	Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя	Образование	Специальность	Стаж работы		Повышение квалификации за последние 3 года	Наличие квалификационного аттестата или сертификат соответствия специалиста
				Общий	По специальности		

Индивидуальный предприниматель _____

М.П.

Приложение 5.

СВЕДЕНИЯ

**о наличии у юридического лица или индивидуального предпринимателя
имущества, необходимого для выполнения соответствующих видов работ,
(офисных помещений, зданий и сооружений, иной недвижимости)**

№	Наименование, место нахождения	Количество	Техническое состояние	Вид права
1	2	3	4	5

(должность руководителя/индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М. П.

« ____ » _____ 200 г

Приложение 6.

СВЕДЕНИЯ

**о наличии у юридического лица или индивидуального предпринимателя
имущества, необходимого для выполнения соответствующих видов работ,
(машин, механизмов, оборудования, инвентаря и приборов)**

№	Наименование, регистрационный номер (при наличии)	Количество	Техническое состояние	Вид права
1	2	3	4	5

(должность руководителя/индивидуальный предприниматель) (подпись)

(фамилия и инициалы)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М. П.

« ____ » _____ 200 ____ г

Приказ

В целях обеспечения эффективности инвестиций в строительство, а также организации оформления разрешительной документации, проектирования, строительства и ввода в эксплуатацию объектов

П Р И К А З Ы В А Ю:

Создать отдел капитального строительства в составе:

- Начальник ОКС
- Инженер по техническому надзору
- Инженер ОКС
- Инженер ОКС

Генеральный директор

Приложение 8.

«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 финансирования 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 де

ревьев, 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, скры

тых 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 оформлению 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 9.

Приказ

**«О контроле качества работ при выполнении
раб**

от по осуществлению строительного контроля»

Для обеспечения качества работ при выполнении работ по осуществлению строительного контроля

приказываю:

1. Назначить ответственного на получение и оформление исходных данных для проектирования объектов строительства и реконструкции:

- начальника ОКС –

Ответственный получает и оформляет исходные данные для проектирования объектов строительства и реконструкции (резервирование земельного участка, ТЭО, технические условия на присоединение инженерных коммуникаций, строительный паспорт).

2. Назначить ответственного по техническому сопровождению проектной стадии:

- начальника ОКС –

Ответственный осуществляет техническое сопровождение проектной стадии (контроль за разработкой ПСД, согласование ее в установленном порядке, передача в экспертизу, на утверждение и в генподрядную организацию).

3. Назначить ответственного за оформление разрешительной документации на строительство и реконструкцию объектов:

- начальника ОКС –

Ответственный осуществляет оформление разрешительной документации на строительство и реконструкцию объектов (отвод земельного участка, разрешение эксплуатационных организаций и т.д.)

4. Назначить ответственных по обеспечению освобождения территории строительства:

- инженера по тех.надзору -
- инженера ОКС –

Ответственные за обеспечение освобождения территории строительства (переселение граждан, вывод организаций из строений, подлежащих сносу или реконструкции и др. вопросы, связанные с подготовкой площадки для производства работ).

5. Назначить ответственного за обеспечение строительства материалами и оборудованием, поставляемыми заказчиком, и их реализацию:

- главного инженера

6. Назначить ответственного

за организацию управления строительством и технического надзора за строительством, участие в проведение рабочих и государственных комиссий, передачу объекта в эксплуатацию:

- главного инженера

7. Назначить ответственного по координации деятельности проектных, строительно-монтажных, специализированных и др. организаций:

- главного инженера

8. Назначить ответственного за заключение договоров:

- инженера по тех.надзору

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Приложение 10.

Приказ

В целях обеспечения необходимого качества работ приказываю:

1. Возложить ответственность за выполнение работ по осуществлению строительного контроля на начальника отдела капитального строительства
2. Утвердить список ответственных лиц за выполнение работ по осуществлению строительного контроля.

Генеральный директор

Приложение 11.

СПИСОК ОТВЕТСТВЕННЫХ

ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ СТРОИТЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

№№ п/п	Основные виды работ	Ответственное лицо (должность)	ФИО
1.	Получение и оформление исходных данных для проектирования объектов строительства и реконструкции (резервирование земельного участка, ТЭО, технические условия на присоединение инженерных коммуникаций, строительный паспорт)		
2.	Техническое сопровождение проектной стадии (контроль за разработкой ПСД, согласование ее в установленном порядке, передача в экспертизу, на утверждение и в генподрядную организацию)		
3.	Оформление разрешительной документации на строительство и реконструкцию объектов (отвод земельного участка, разрешение		

	эксплуатационных организаций и т.д.)		
4.	Обеспечение освобождения территории строительства (переселение граждан, вывод организаций из строений, подлежащих сносу или реконструкции и др. вопросы, связанные с подготовкой площадки для производства работ)		
5.	Обеспечение строительства материалами и оборудованием поставки заказчика и их реализация		
6.	Организация управления строительством, технический надзор за строительством, участие в проведении рабочих и государственных комиссий, передача объекта в эксплуатацию		
7.	Координация деятельности проектных, строительно-монтажных, специализированных и др. организаций		
8.	Заключение договоров		

Приложение 12.

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

/

Положение о генеральном подрядчике

1. Общие положения

1.1. Генеральный подрядчик является основным хозрасчётным звеном управления строительным производством и представляет собой единый производственно-хозяйственный комплекс, в состав которого входят строительные

монтажные организации, подразделения по механизации работ, подразделения производственно-технологической комплектации, транспортные и другие.

1.2. Генеральный подрядчик обязан обеспечить 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 генерального подрядчика 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.

1.4. Генеральный подрядчик отвечает по своим обязательствам за закрепленным за ним имуществом, на которое по законодательству может быть обращено взыскание.

2. Управление

2.1. «Фирма», являющееся генподрядчиком, возглавляется генеральным директором, действующим на основании Устава предприятия и освобождаемым от должности в порядке, определенном Уставом предприятия. Управление осуществляется на основе единоначалия.

2.2. Генеральный директор:

- организует всю работу и несет полную ответственность за деятельность «Фирма» в целом, без доверенности, действует от имени «Фирма», представляет его на предприятиях, в учреждениях и организациях по вопросам, относящимся к деятельности «Фирма» в соответствии действующим законодательством и настоящим Положением, распоряжается имуществом «Фирма», заключает договоры (контракты), открывает и закрывает в банках расчетные и другие счета, выдает доверенности, осущес

твляет 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;
- принимает на работу и увольняет с работы работников в соответствии с трудовым законодательством, применяет меры поощрения и налагает взыскания на работников Общества;
- направляет работников в командировки в строительные организации, а также в другие организации и на предприятия.

2.3. Генеральный директор, главный инженер, заместители, специалисты назначаются на должность и определяются Уставом «Фирма».

Главный инженер, заместители генерального директора действуют от имени «Фирма» в пределах своей компетенции, определяемой Генеральным директором; представляют его в государственных и общественных учреждениях и организациях.

2.4. Производственное подразделение возглавляется начальником.

2.5. Начальник производственного подразделения организует всю работу и несет ответственность за его деятельность.

В пределах своей компетенции начальник распоряжается в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и Положением о возглавляемом подразделении, закрепленным за подразделением имуществом.

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

2.7. Для рассмотрения технических и экономических проблем развития «Фирма», разработки рекомендаций по использованию и внедрению в производство новейших достижений отечественной и зарубежной науки и техники, в «Фирма» может быть создан технико-экономический совет.

Состав технико-экономического совета и положение о нём утверждаются генеральным директором «Фирма».

3. Права и обязанности генерального подрядчика

3.1. Администрация «Фирма» разрабатывает проекты годовых планов по всем видам своей деятельности, обеспечивает взаимную увязку всех видов плана и полное использование производственной мощности и внутренних резервов.

3.2. В соответствии с утвержденными генеральным директором планами, «Фирма» заключает договора подряда на капитальное строительство с заказчиками, договора субподряда на производство строительных, монтажных и специальных строительных работ, а также другие хозяйственные договоры и несет ответственность за качественное выполнение

строительно-монтажных работ и своевременный ввод в действие объектов.

3.3. «Фирма», исходя из установленных планов, объемов и характера строительства, разрабатывает предложения и меры по совершенствованию сети входящих в его состав производственных подразделений

(дочерних предприятий), целесообразному их укрупнению и наращиванию выполняемых объемов работ, развитию специализации.

4. О взаимоотношениях с субподрядными организациями

4.1. Взаимоотношения генерального подрядчика с субподрядными организациями определяются при заключении договоров субподряда.

Договор субподряда является основным документом, регламентирующим взаимоотношения генподрядчика и субподрядчика и определяющим их экономическую ответственность за невыполнение договорных обязательств.

4.2. Генподрядчик на основании договора подряда на капитальное строительство заключает с субподрядчиком договор субподряда на выполнение отдельных видов и комплексов работ для обеспечения ввода в действие объектов строительства.

4.3. Договор субподряда заключается генподрядчиком с субподрядчиком при наличии рабочей и другой документации, необходимой для его заключения.

4.4. Стоимость работ по договору субподряда определяется на основании договорной цены.

4.5. Субподрядчик несет ответственность перед генподрядчиком за выполнение отдельных видов и комплексов работ в объемах и сроки, определенные в договорах подряда.

4.6. Генподрядчик обязан:

- обеспечить строительную готовность объекта, конструкций и отдельных видов работ для производства субподрядчиком последующего комплекса работ, передать субподрядчику утвержденную в установленном порядке проектно-сметную документацию в части выполняемых им работ, обеспечить своевременное открытие и непрерывность финансирования работ, принять законченные виды и комплексы работ и произвести оплату выполненных в соответствии с планом и договорными обязательствами монтажных и специальных строительных работ;
- осуществить комплектную передачу субподрядчику оборудования, материалов и изделий, поставка которых возложена на генподрядчика, в соответствии с графиками их передачи, строго увязанными со сроками выполнения строительно-монтажных работ и ввода в действие объектов;
- координировать деятельность субподрядчиков, участвующих в строительстве.

4.7. Оборудование, переданное генподрядчиком субподрядчику по акту, находится на ответственном хранении субподрядчика до подписания в установленном порядке акта приёмки оборудования после индивидуальных испытаний.

Субподрядчик обязан обеспечить сохранность вверенного ему оборудования и несет ответственность за его утрату или повреждение.

В случае повреждения оборудования, по вине субподрядчика, восстановление его производится за счет его средств.

4.8. Решения генподрядчика по вопросам, связанным с выполнением утвержденных планов и графиков производства строительно-монтажных работ, являются обязательными для всех участников строительства, независимо от их ведомственной подчиненности.

4.9. Генподрядчик осуществляет контроль и технический надзор за соответствием выполняемых субподрядчиком работ рабочим чер

тежам и строительным нормам и правилам, а материалов, изделий и конструкций - государственным стандартам и техническим условиям, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность субподрядчика. При выявлении отклонений от строительных норм и правил, утвержденной проектно-сметной документации, а также рабочей документации, генподрядчик выдает предписание субподрядчику на их устранение.

4.10. Субподрядчик обязан: выполнять по договору субподряда отдельные виды и комплексы работ в установленные графиком производства монтажных и специальных строительных работ сроки, согласно рабочим чертежам и в соответствии со строительными нормами и правилами; произвести индивидуальное испытание смонтированного оборудования;

осуществить сдачу рабочей комиссии законченных объектов строительства, подготовленных к выпуску продукции или оказанию услуг и обеспечить совместно с генподрядчиком и заказчиком ввод их в эксплуатацию в установленные сроки

4.11. Субподрядчик обязан в 15-ти дневный срок со дня получения документации, рассмотреть её и представить генподрядчику проект договора субподряда с графиком производства монтажных и специальных строительных работ и квартальными заданиями производства монтажных и специальных строительных работ.

4.12. Генподрядчик обязан в 10-ти дневный срок со дня получения от субподрядчика проекта договора субподряда подписать его и возвратить субподрядчику вместе с подписанным договором субподряда.

4.13. Субподрядчик обязан в 15-ти дневный срок со дня получения от генподрядчика подписанного договора субподряда с протоколом разногласий урегулировать с генподрядчиком разногласия, а при не достижении согласия на разрешение в органы арбитража или суд.

Если разногласия не переданы на рассмотрение указанным органам в установленный срок, то предложения генподрядчика считаются при

нятыми.

4.14. Руководители и другие должностные лица организации-генподрядчика и организации-субподрядчика несут установленную законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору субподряда.

4.15. Генподрядчик обязан предоставить субподрядчику на период ведения работ по согласованному при подписании договора перечню:

- помещение для конторы участка старшего производителя работ, производителя работ и мастера, оборудованное отоплением, освещением и телефоном;

- складские помещения и площадки для складирования материалов открытого хранения;
- производственные, санитарно-бытовые и другие помещения в соответствии со спецификой работ, выполняемых субподрядчиком.

За предоставляемые генподрядчиком указанные здания и сооружения арендная плата взимается с субподрядчика в соответствии с нормами амортизационных отчислений. Кроме арендной платы субподрядчик возмещает расходы по отоплению и освещению арендуемых помещений, за пользование телефоном, по действующим тарифам.

4.16. Генподрядчик в соответствии с проектом организации строительства обеспечивает субподрядчика за счет своих лимитов электроэнергией (кроме субподрядчиков, имеющих отдельный учёт расхода электроэнергии с генподрядчиком), водой, теплом, газом и другими ресурсами в количестве, необходимом для выполнения отдельных видов и комплексов работ.

Учёт предоставляемой электроэнергии, воды, газа и других ресурсов производится по фактическому расходу.

4.17. Временная проводка магистральных сетей водопровода, канализации, паропровода и других сетей к объектам строительства до мест присоединения разводов, включая распределительные устройства, производится генподрядчиком за счёт средств, предусмотренных в сводной смете на строительство временных зданий и сооружений. По соглашению сторон эту работу может производить субподрядчик.

4.18. Пожарно-сторожевая охрана строительной площадки осуществляется генподрядчиком, который устанавливает соответствующую дислокацию постов.

4.19. Генподрядчик несет ответственность за сохранность сданных ему законченных субподрядчиком работ до сдачи их рабочей комиссии.

4.20. Генподрядчик обязан совместно с привлекаемыми им субподрядчиками разработать мероприятия, безопасные условия работы на объектах строительства, обязательные для всех организаций, участвующих в строительстве.

При одновременном производстве работ генподрядчиком (или несколькими субподрядчиками) принятие мер общего характера по технике безопасности и пожарной безопасности (устройство ограждений, защитных козырьков и сеток, ограждений, отверстий и люков в перекрытиях, дополнительное освещение, обеспечение плакатами и т. п.) относится к обязанностям генподрядчика.

Несоблюдение генподрядчи

м этих условий не снимает ответственности с субподрядчика за допущенные им нарушения безопасности производства работ и возможные в связи с этим несчастные случаи.

4.21. Обеспечение безопасных условий при производстве монтажных и специальных строительных работ, соблюдение противопожарных мероприятий и законодательства по охране труда относится к обязанностям субподрядчика

Главный инженер

ОБРАЗЕЦ

Приложение 13.

Приказ

В целях обеспечения необходимого качества работ

п р и к а з ы в а ю:

#1

Возложить ответственность за выполнение генподрядных работ на главного инженера

#2

Утвердить список ответственных лиц за генподрядные работы.

#3

Обязанности по сдаче законченного объекта возлагаю на себя и главного инженера

Генеральный директор

Приложение 14.

Список ответственных за выполнение

функций генерального подрядчика

№№ пп	Вид работы	Должность	ФИО
1.	Организация строительного производства		
2.	Обеспечение субподрядчиков в установленные сроки проектно-сметной документацией, документацией для монтажа оборудования		
3.	Обеспечение строительной готовности объекта, конструкций и отдельных видов работ для производства субподрядчиком последующих работ		
4.	Координация работ субподрядчиков, в т.ч. заключение договоров на выполнение отдельных видов работ, открытие финансирования		
5.	Технический надзор за соответствием выполняемых субподрядчиком работ РЧ и СНиПам		
6.	Передача субподрядчику оборудования, материалов и изделий, поставка которых осуществляется генподрядчиком		
7.	Сдача законченного строительством объекта в эксплуатацию		

Генеральный директор

Приложение 15.

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ представленных для вступления в саморегулируемую организацию

Заявитель _____

№	Наименование документа	Наличие документа (есть/нет)	Примечание
1.	<i>Заявление (Приложение № 1)</i>		оригинал
2.	<i>Документы, подтверждающие соответствие кандидата в члены саморегулируемой организации требованиям к выдаче свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ:</i>		
2.1.	Список работников, обеспечивающих безопасное выполнение строительных работ (Приложение № 3) Или Сведения о квалификации ИП (Приложение 4)		оригинал
2.2.	копии дипломов		копия
2.3.	копии документов о повышении квалификации		копия
2.4.	копии документов о проведении аттестации по правилам, установленным Ростехнадзором (в отношении выполняемых работ по которым осуществляется надзор Ростехнадзора)		копия
2.5.	Перечень имеющегося имущества (машин, механизмов, оборудования и т.п.) (Приложение № 5)		оригинал
2.6.	Перечень имеющегося недвижимого имущества (Приложение № 6)		оригинал
2.7.	Копии документов, подтверждающих указанные в Приложении № 6 сведения (договор аренды, свидетельство о праве собственности арендодателя и др.)		копия
2.8.	<i>Документы, подтверждающие соответствие требованиям в части страхования гражданской ответственности:</i>		
2.9.	Договор страхования (заявление о присоединении к кооперативному договору страхования)		оригинал
2.10.	Полис страхования		оригинал
2.11.	Документ, подтверждающий оплату страховой премии (платежное поручение с отметкой банка)		копия
2.12.	<i>Документы, подтверждающие соответствие кандидата в члены саморегулируемой организации требованиям к выдаче свидетельства о допуске к 32 группе видов работ:</i>		
2.13.	Приказ о создании ОКС (Приложение № 7)		копия
2.14.	Положение об отделе капитального строительства (образец приложение № 8)		копия

2.15.	Приказ о контроле качества работ при осуществлении функций строительного контроля (образец приложение № 9)		копия
2.16.	Приказ о возложении ответственности за выполнение функций строительного контроля, об утверждении списка ответственных (образец приложение № 10)		копия
2.17.	Список ответственных за выполнение функций строительного контроля (образец приложение № 11)		копия
2.18.	Документы, подтверждающие соответствие кандидата в члены саморегулируемой организации требованиям к выдаче свидетельства о допуске к 33 группе видов работ:		
2.19.	Положение о генеральном подрядчике (образец приложение № 12)		оригинал
2.20.	Список ответственных за выполнение функций генерального подрядчика (образец приложение № 13)		оригинал
2.21.	Приказ о возложении ответственности за выполнение генподрядных работ (образец приложение № 14)		оригинал
3.	Свидетельство о государственной регистрации		копия
4.	Устав		копия
5.	Учредительный договор		копия
6.	Решение об избрании генерального директора (директора)		копия
7.	Приказ о вступлении в должность директора		копия
8.	Свидетельство о допуске к выполнению видов работам, выданное другой саморегулируемой организацией (при наличии)		копия
9.	Учетная карточка кандидата в члены (Приложение № 2)		копия
10.	Свидетельство о постановке на налоговый учет		копия
11.	Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г.		копия
12.	Свидетельство о внесении записи в ЕГРИП для индивидуального предпринимателя, зарегистрированного до 01.01.2004		копия
13.	Выписка из ЕГРЮЛ, актуальная на дату представления документов		копия
14.	Выписка из ЕГРИП, актуальная на дату представления документов		копия
15.	Коды статистики		копия
16.	Бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату		копия

ВНИМАНИЕ!!! Все документы, предоставляемые в НП СРО МОСМО «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.)

«__» _____ 200__ г.

Приложение 16.

Заявление

о внесении изменений в Свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в связи с расширением/сокращением перечня видов работ

(полное и сокращенное наименование организации/Фамилия И.О. индивидуального предпринимателя)

место нахождения*

(место жительства для ИП)

фактический адрес*

(если не совпадает с местом нахождения)

дата рождения (для ИП)

телефон _____, факс _____, эл. почта _____, сайт _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

представляет документы и просит внести изменения в свидетельство о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, от _____ № _____ в части расширения/сокращения (нужное подчеркнуть) перечня видов работ.

Прошу выдать свидетельство о допуске к следующим видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства:

Виды работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (кроме особо опасных и технически сложных объектов, объектов использования атомной энергии):

(указывается вид группы видов работ согласно Перечню)

Виды работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства на особо опасных и технически сложных объектах капитального строительства (кроме объектов использования атомной энергии):

(указывается вид группы видов работ согласно Перечню)

Наличие выданного другой саморегулируемой организацией этого же вида свидетельства о допуске к видам (или виду) работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства: _____

Даю согласие на обработку и публикацию сообщенных в заявлении данных о _____

(сокращенное наименование организации/Фамилия И.О. индивидуального предпринимателя)

в рамках реализации норм Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Мной подтверждается достоверность сведений, содержащихся в заявлении, и документов, прилагаемых к заявлению.

Приложение:

- перечень видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (кроме особо опасных и технически сложных объектов) на _____ листах;
- перечень видов работ, связанных со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом особо опасных и технически сложных объектов капитального строительства (кроме объектов использования атомной энергии) на _____ листах;
- перечень видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов использования атомной энергии на _____ листах.

Подпись уполномоченного лица _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

* указывается почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и др.) и номер дома (владения), корпуса (строения) и офиса

Приложение 17.

Заявление

о внесении изменений в свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в связи с реорганизацией

(полное и сокращенное наименование организации)

просит внести изменения в свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, от _____ № _____ в связи с реорганизацией юридического лица в форме _____ (указать реквизиты решения о реорганизации юридического лица).

Сообщаю следующие сведения:

Реквизиты реорганизуемого юридического лица (реорганизуемых юридических лиц)

место нахождения* _____

фактический адрес* _____

(если не совпадает с местом нахождения) _____

телефон _____, факс _____, эл. почта _____, сайт _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Реквизиты реорганизованного юридического лица

место нахождения* _____

фактический адрес* _____

(если не совпадает с местом нахождения) _____

телефон _____, факс _____, эл. почта _____, сайт _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Наличие выданного другой саморегулируемой организацией этого же вида свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства: _____.

Даю согласие на обработку и публикацию сообщенных в заявлении данных о

(сокращенное наименование организации)

в рамках реализации норм Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Настоящим подтверждается, что требования к выдаче свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства,

(сокращенное наименование организации)

соблюдены.

Приложение: документы, подтверждающие изменение данных на ____ листах.

Подпись уполномоченного лица _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

* указывается почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и др.) и номер дома (владения), корпуса (строения) и офиса

Приложение 18.

**Заявление
о внесении изменений в свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на
безопасность объектов капитального строительства**

_____ (полное и сокращенное наименование организации/Фамилия И.О. индивидуального предпринимателя)

место нахождения* _____
(место жительства для ИП) _____
фактический адрес* _____
(если не совпадает с местом нахождения) _____
дата рождения (для ИП) _____

телефон _____, факс _____, эл. почта _____, сайт _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

просит внести изменения в свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, от _____ № _____ в связи с _____ (указать причину).

_____ (указать какие данные о члене саморегулируемой организации изменились).

Наличие выданного другой саморегулируемой организацией этого же вида свидетельства о допуске к видам (или виду) работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства: _____

Даю согласие на обработку и публикацию сообщенных в заявлении данных о _____

_____ (сокращенное наименование организации/Фамилия И.О. индивидуального предпринимателя)

в рамках реализации норм Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Мной подтверждается достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документов, прилагаемых к заявлению.

Приложение: документы, подтверждающие изменение данных на ____ листах.

Подпись уполномоченного лица _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

* указывается почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и др.) и номер дома (владения), корпуса (строения) и офиса

Приложение 19.

Заявление о выдаче дубликата свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства

(полное и сокращенное наименование организации/Фамилия И.О. индивидуального предпринимателя)

место нахождения* _____
(место жительства для ИП) _____
фактический адрес* _____
(если не совпадает с местом нахождения) _____
дата рождения (для ИП) _____

телефон _____, факс _____, эл. почта _____, сайт _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

просит выдать Дубликат свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, взамен свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, от _____ № _____ утраченного / испорченного (нужное подчеркнуть) при следующих обстоятельствах:

Приложение: на _____
листах.

Подпись уполномоченного лица _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

* указывается почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и др.) и номер дома (владения), корпуса (строения) и офис

