

Утверждено  
решением общего собрания членов Некоммерческого  
партнерства «Саморегулируемая организация  
содействия в разработке технологий строительства  
«Строительные Допуски»,  
протокол от 26 марта 2015г. № 13 (Приложение 19)  
с изменениями:  
протокол от 26 мая 2016г. № 14 (Приложение   )

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о порядке выдачи в Ассоциации строителей**  
**«Саморегулируемая организация «Строительные Допуски»**  
**Свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ**  
**по строительству, реконструкции, капитальному ремонту**  
**объектов капитального строительства, которые оказывают**  
**влияние на безопасность объектов капитального строительства**

**ПОЛ СРО СД.14–2015**

Взамен ПОЛ НП СД.14–2011

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ**

ДОКУМЕНТ РАЗРАБОТАН

Отделом перспективного развития СРО «СД»

УТВЕРЖДЕН

Решением общего собрания членов СРО «СД»

протокол от 26.03.2015г. № 13

ВВОДИТСЯ

2015–04–10

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

№ 14, в журнале регистрации  
внутренних документов СРО «СД»

ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА

по мере необходимости  
(но не реже, чем через 5 лет)

## Содержание

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ .....	2
1. Общие положения.....	4
2. Порядок выдачи Свидетельства о допуске при приёме в члены саморегулируемой организации .....	6
3. Порядок внесения изменений в Свидетельство о допуске .....	9
4. Порядок оформления и выдачи Свидетельства о допуске .....	11
5. Порядок выдачи дубликата Свидетельства о допуске .....	12
6. Прекращение действия Свидетельства о допуске .....	13
7. Хранение документов, представленных заявителем для получения Свидетельства о допуске или внесения изменений в выданный ранее документ.....	13
8. Заключительные положения .....	14
Приложение А. Заявление о приеме в члены Ассоциации «СРО «СД» и выдаче Свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства .....	15
Приложение Б (новая редакция). Документы, подтверждающие соответствие лица (индивидуального предпринимателя или юридического лица) Требованиям к выдаче свидетельства о допуске к виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства .....	19
Приложение В. Форма Перечня имеющегося в наличии имущества, необходимого для безопасного выполнения заявленных видов работ .....	20
Приложение Г. Анкета кандидата в члены саморегулируемой организации .....	21
Приложение Д. Описание документов, представляемых для вступления в саморегулируемую организацию и получения (переоформления) Свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства .....	23
Приложение Е. Заявление о переоформлении Свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства .....	26
Приложение Ж. Форма журнала регистрации выдачи оригинала Свидетельства о допуске или его дубликата .....	30
Приложение И. Заявление о выдаче дубликата Свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства .....	31
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	33

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует вопросы, связанные с выдачей членам Ассоциации строителей «Саморегулируемая организация «Строительные Допуски» (далее – СРО «СД», саморегулируемая организация) свидетельства о допуске к определенному виду (видам) работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (далее – Свидетельство о допуске).

1.2. Настоящий документ разработан в соответствии с правовыми нормами Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (с изменениями и дополнениями), требованиями нормативных документов и Уставом саморегулируемой организации (далее – Устав) в целях обеспечения:

а) соответствия деятельности саморегулируемой организации требованиям законодательства Российской Федерации, Уставу, стандартам и правилам саморегулируемой организации;

б) наличия в саморегулируемой организации единых принципов и подходов к осуществлению выдачи Свидетельства о допуске;

в) свободного информационного доступа заинтересованных лиц, включая членов саморегулируемой организации, к сведениям о деятельности саморегулируемой организации, раскрытие которых предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и правилами саморегулируемой организации;

г) прав и обязанностей членов саморегулируемой организации.

1.3. Документом регламентируются условия и порядок выдачи членам саморегулируемой организации Свидетельства о допуске при приеме в члены саморегулируемой организации, при внесении изменений в выданное ранее Свидетельство о допуске, а также в случае выдачи дубликата такого документа.

1.4. Выдача Свидетельства о допуске осуществляется в отношении только тех видов работ, решение вопросов по выдаче Свидетельств о допуске к которым отнесено общим собранием членов саморегулируемой организации к сфере деятельности саморегулируемой организации.

1.5. Документы, необходимые в соответствии с настоящим положением для получения Свидетельства о допуске (дубликата Свидетельства о допуске), представляются юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (далее – заявитель, лицо) в саморегулируемую организацию, как правило, на бумажном носителе. Они должны быть заверены подписью должностного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени подавшего заявление лица, и его печатью. Документы, представляемые на нескольких листах, должны быть прошиты и пронумерованы.

Документы, предоставляемые индивидуальным предпринимателем, допускается заверять только подписью в том случае, если наличие печати не предусмотрено правоустанавливающими документами заявителя.

Допускается предоставление лицом электронных копий документов с использованием цифровой подписи лица, зарегистрированной в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком.

1.6. Не подлежат рассмотрению документы заявителя: а) оформленные не в соответствии с установленными правилами; б) имеющие неоговоренные и/или не заверенные заявителем исправления (подчистки, приписки); в) содержащие противоречивые сведения.

1.7. Передача заявителем документов в саморегулируемую организацию в целях получения им Свидетельства о допуске (дубликата Свидетельства о допуске) может осуществляться любым из следующих доступных способов: а) почтовым отправлением; б) доставкой курьером; в) пересылкой по электронной почте (с использованием электронной цифровой подписи).

1.8. Общий перечень видов работ (и изменения к нему) по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, которые влияют на безопасность объектов капитального строительства (далее – Перечень видов работ), утверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере саморегулирования.

1.9. Перечень видов работ, решение вопросов по выдаче Свидетельств о допуске к которым относится к сфере деятельности саморегулируемой организации, и требования к выдаче Свидетельств о допуске, на основании которых осуществляется их выдача, утверждаются общим собранием членов саморегулируемой организации и оформляются отдельными документами.

1.10. Установленные в саморегулируемой организации требования к выдаче Свидетельства о допуске (далее – Требования) включают в себя общие требования в отношении всех видов работ, входящих в утвержденный Перечень видов работ, и частные требования в отношении конкретных видов работ (далее – определенные виды работ) из перечня, которые связаны с особенностями их выполнения.

1.11. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области саморегулирования форма Свидетельства о допуске устанавливается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

1.12. Права члена саморегулируемой организации, предоставляемые ему на основании полученного Свидетельства о допуске, не могут быть переданы другим лицам.

1.13. Лицо вправе выполнять виды (вид) работ, указанные в выданном ему Свидетельстве о допуске, в том случае, если им соблюдаются все требования саморегулируемой организации к выдаче Свидетельства о допуске в отношении данных видов (вида) работ и нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере саморегулирования.

Проверка соблюдения требований к выдаче Свидетельств о допуске осуществляется специализированным органом (Контрольная комиссия) саморегулируемой организацией в соответствии с правилами контроля в области саморегулирования и нормами Устава саморегулируемой организации.

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

1.15. Выдача Свидетельства о допуске (дубликата Свидетельства о допуске) осуществляется без взимания дополнительной платы.

1.16. Сроки начала и прекращения действия Свидетельства о допуске определяются датами внесения в реестр членов саморегулируемой организации сведений о выдаче Свидетельства о допуске и сведений о прекращении действия такого документа соответственно. При добровольном прекращении членства лица в саморегулируемой организации действие Свидетельства о допуске прекращается со дня принятия соответствующего решения уполномоченным органом управления саморегулируемой организации (общее собрание членов или постоянно действующий коллегиальный орган) на основании поступившего в саморегулируемую организацию заявления лица о добровольном прекращении его членства.

1.17. Техническое обеспечение мероприятий по выдаче Свидетельства о допуске (дубликата Свидетельства о допуске) осуществляются исполнительным органом саморегу-

лируемой организации, действующим в пределах своей компетенции в соответствии с Уставом саморегулируемой организации и положениями соответствующих локальных актов и нормативных документов саморегулируемой организации.

1.18. Решение саморегулируемой организации об отказе лицу в приёме в члены саморегулируемой организации и выдаче Свидетельства о допуске или об отказе внести изменения в такой документ, а также бездействие саморегулируемой организации в отношении заявления лица по указанным выше вопросам могут быть обжалованы в арбитражный суд.

## 2. Порядок выдачи Свидетельства о допуске при приёме в члены саморегулируемой организации

2.1. Для получения Свидетельства о допуске в случае приёма лица в члены саморегулируемой организации заявителем в обязательном порядке предоставляются в орган управления саморегулируемой организации следующие документы\*:

2.1.1. Заявление о приёме лица в члены саморегулируемой организации и о выдаче ему соответствующего Свидетельства о допуске (по форме, приведенной в **приложении А** к настоящему положению). В заявлении должен быть указан определенный вид (виды) работ, который оказывает влияние на безопасность объектов капитального строительства (с указанием уровня ответственности объектов по их технической сложности и потенциальной опасности), выполняемый лицом и заявляемый им для включения в Свидетельство о допуске;

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

2.1.3. Копия действующей редакции Устава – для юридического лица;

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

2.1.5. Документы, подтверждающие соответствие заявителя требованиям к выдаче Свидетельства о допуске, в том числе:

а) список работников, обеспечивающих безопасное выполнение определенного вида (видов) работ, по форме, приведенной в **приложении Б** к настоящему положению. К указанному списку в отношении каждого работника, заявленного лицом на выполнение работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, прилагаются:

б) копии документов, подтверждающих наличие у работника профильного профессионального образования (включая, при наличии, копии документов, подтверждающих прохождение профессиональной переподготовки);

в) копии документов, подтверждающих стаж работы работника по специальности;

г) копии документов, подтверждающих прохождение работником **не реже, чем один раз в 5 (пять) лет** обучения для получения дополнительного образования (повышение квалификации) по программе, соответствующей заявленным видам работ (представляются в том случае, если с даты выдачи документа о получении профильного профессионального образования или документа о предыдущем повышении квалификации прошло *более 5 лет*);

д) копии документов, подтверждающих прохождение работником **не реже, чем один раз в 5 (пять) лет** аттестации по видам работ в соответствии с установленным порядком;

\* Здесь и далее – Если настоящим документом не установлено иное, то документ предоставляется на бумажном носителе.

е) копии **документов** удостоверений об аттестации работника, 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. Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя системы аттестации работников, подлежащих аттестации по правилам, устанавливаемым Ростехнадзором (при получении Свидетельства о допуске к выполнению работ на особо опасных и технически сложных объектах капитального строительства), а именно:

а) копия приказа об утверждении положения об аттестации работников по правилам, установленным Ростехнадзором;

б) копия в электронной форме положения об аттестации работников лица по установленным Ростехнадзором правилам, типовая форма которого приведена в соответствующем нормативном документе саморегулируемой организации;

в) копия приказа о создании аттестационной комиссии и об утверждении ее персонального состава (при наличии).

2.1.7. Перечень имеющегося у заявителя имущества (машин, механизмов, оборудования и т.п.), необходимого для безопасного выполнения заявленных для включения в Свидетельство о допуске видов работ (по форме, приведенной в **приложении В**);

2.1.8. Копия выданного другой саморегулируемой организацией Свидетельства о допуске, в том случае, если заявитель является членом другой саморегулируемой организации того же вида.

2.2. Все копии документов, составленных на иностранном языке и представляемых заявителем, который является иностранным лицом, должны быть переведены на русский язык, нотариально заверены и легализованы консульскими учреждениями Российской Федерации за границей или апостилом (для стран – участниц Гаагской конвенции 1961 года)\*\*.

Иностранное лицо вместо документов, указанных в **пунктах 2.1.2 ÷ 2.1.4** настоящего положения, предоставляет копии документов о государственной регистрации 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.

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

Требуют соответствующего перевода и заверения документы, подтверждающие профильное профессиональное образование лиц из 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».

\*\* Требования, установленные в пунктах 2.2÷2.4 настоящего документа, вводятся в действие с даты вступления в силу настоящего положения.

2.3. Наряду с документами, указанными в **пункте 2.1** настоящего положения и предоставляемыми в обязательном порядке, лицом могут представляться в саморегулируемую организацию в добровольном порядке следующие документы:

а) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданная **не ранее, чем за 30 (тридцать) дней** до даты подачи заявления о вступлении в члены саморегулируемой организации, – для юридического лица;

б) копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), выданная **не ранее, чем за 30 (тридцать) дней** до даты подачи заявления о вступлении в члены саморегулируемой организации, – для индивидуального предпринимателя;

в) анкета кандидата в члены саморегулируемой организации по форме, приведенной в **приложении Г** к настоящему положению (допускается представление в электронной форме);

г) копия Свидетельства о постановке лица на налоговый учет (при наличии);

д) копия информационного письма территориального органа государственной статистики о присвоении кодов по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) (при наличии);

е) справка относительно стоимости строительно-монтажных работ, выполненных лицом за предыдущий год;

ж) документы, подтверждающие правопреемство лица (решение о реорганизации, передаточный акт и пр.) в случае изменения организационно-правового статуса лица (если таковое имело место);

и) опись предоставляемых заявителем документов по форме, приведенной в **приложении Д** к настоящему положению.

2.4. Представление документов осуществляется заявителем с соблюдением требований, установленных **пунктами 1.5 и 1.7** настоящего положения. Документы, указанные в **подпунктах 2.1.1 и 2.1.5**, предоставляются также на электронном носителе.

2.5. Саморегулируемая организация осуществляет проверку документов, предоставленных заявителем для подтверждения своего соответствия установленным Требованиям к выдаче Свидетельства о допуске, в соответствии с правилами контроля в области саморегулирования, утвержденными решением общего собрания членов саморегулируемой организации.

2.6. **Не позднее, чем через 30 (тридцать) дней** после поступления от заявителя всех документов, указанных в **пунктах 2.1 ÷ 2.3** настоящего положения, саморегулируемая организация обязана принять решение относительно приёма лица в члены саморегулируемой организации и о выдаче ему Свидетельства о допуске, либо решение об отказе лицу в приёме с указанием обоснованных причин отказа, а также направляет или вручает данное решение такому лицу. Решение принимается постоянно действующим коллегиальным органом управления саморегулируемой организации в установленном порядке.

2.7. Положительное решение по заявлению лица о приёме в члены саморегулируемой организации и о выдаче ему Свидетельства о допуске принимается в случае наличия положительного заключения Контрольной комиссии саморегулируемой организации о соответствии заявителя требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, настоящим положением и другими нормативными документами саморегулируемой организации. Решение принимается с учётом факта наличия или отсутствия у заявителя выданного другой саморегулируемой организацией Свидетельства о допуске к тем видам (виду) работ, которые указаны лицом в приложении к своему упомянутому выше заявлению о приёме.



2.8. Во всех иных случаях постоянно действующим коллегиальным органом управления саморегулируемой организации принимается решение об отказе лицу в приёме в члены саморегулируемой организации и о выдаче ему Свидетельства о допуске.

### 3. Порядок внесения изменений в Свидетельство о допуске

3.1. Изменения в Свидетельство о допуске, выданное ранее члену саморегулируемой организации, вносятся в случае:

3.1.1. Расширения или сокращения перечня видов работ, которые в соответствии с действующим Свидетельством о допуске имеет право выполнять лицо;

3.1.2. Изменения в установленном федеральным законом порядке утвержденного Перечня видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

3.1.3. Изменения в установленном федеральным законом порядке утвержденной формы Свидетельства о допуске;

3.1.4. Изменения указанных в Свидетельстве о допуске идентификационных сведений о саморегулируемой организации;

3.1.5. Изменения указанных в Свидетельства о допуске идентификационных сведений о лице, в том числе: наименования и/или адреса (места нахождения) исполнительного органа юридического лица, указанных в учредительных документах; либо фамилии, имени, отчества индивидуального и/или адреса постоянного места жительства индивидуального предпринимателя; ИНН; ОГРН;

3.1.6. Изменения в связи с реорганизацией (в форме преобразования и слияния) организационно-правового статуса юридического лица - владельца действующего Свидетельства о допуске;

3.1.7. Обнаружения технических ошибок, под которыми в рамках настоящего положения понимаются:

а) ошибочное внесение в Свидетельство о допуске информации, которая не соответствует сведениям, содержащимся в заявлении, поступившем в саморегулируемую организацию от заявителя;

б) внесение в Свидетельство о допуске сведений о лице на основании заявления, содержащего недостоверную или ошибочную информацию.

3.2. Для внесения соответствующих изменений в Свидетельство о допуске в случае, предусмотренном **подпунктом 3.1.1** настоящего положения, лицо обязано предоставить заявление по форме, приведенной в **приложении Е** к настоящему положению.

В случае расширения лицом перечня видов работ, заявляемых им для включения в своё Свидетельство о допуске, оно обязано представить также:

а) документы, указанные в **подпунктах 2.1.2 ÷ 2.1.7** и **пункте 2.3** настоящего положения, за исключением тех документов, которые были предоставлены лицом ранее и не содержат впоследствии измененных или недостоверных сведений (на основании письменного подтверждения лицом данного факта);

б) документ, подтверждающий внесение лицом дополнительного взноса в компенсационный фонд в целях увеличения общего размера взноса такого лица до размера взноса, предусмотренного соответствующим нормативным документом о компенсационном фонде, утвержденным решением общего собрания членов саморегулируемой организации (при получении допуска к работам по организации строительства).

3.3. Для внесения изменений в Свидетельство о допуске в случае, предусмотренном **подпунктами 3.1.2 ÷ 3.1.5, 3.1.7** настоящего положения, лицо предоставляет заявление по

форме, приведенной в **приложении Е** к настоящему положению и при необходимости документы по принадлежности, подтверждающие изменение соответствующих сведений или отсутствие таких изменений.

3.4. Для внесения изменений в Свидетельство о допуске в случае, предусмотренном **подпунктом 3.1.6** настоящего положения, лицом предоставляются:

- а) заявление по форме, приведенной в **приложении Е** к настоящему положению;
- б) документы, указанные в **подпунктах 2.1.2 ÷ 2.1.4** настоящего положения.

3.5. **Основаниями для отказа** внести изменения в Свидетельство о допуске в случае, предусмотренном **подпунктом 3.1.1** настоящего положения, являются:

- а) несоответствие лица требованиям к выдаче Свидетельства о допуске в отношении заявленных им видов (вида) работ;
- б) непредставление лицом в установленном случае в полном объеме документов, указанных в **пункте 3.2** настоящего положения;
- в) наличие у лица выданного другой саморегулируемой организацией Свидетельства о допуске к видам (виду) работ, которые заявлены лицом при внесении изменений в действующее Свидетельство о допуске;
- г) несоответствие установленным требованиям общего размера взноса лица в компенсационный фонд саморегулируемой организации в случае, указанном в **подпункте «б» пункта 3.2** настоящего положения.

3.6. **Основанием для отказа** внести изменения в Свидетельство о допуске в случаях, предусмотренных **подпунктами 3.1.2 ÷ 3.1.7** настоящего положения, является непредставление документов, предусмотренных **пунктами 3.3 и 3.4** настоящего положения.

3.7. Решение по заявлению лица о внесении изменений в действующее Свидетельство о допуске в случаях, предусмотренных **подпунктами 3.1.1 ÷ 3.1.6** настоящего положения, принимается постоянно действующим коллегиальным органом управления саморегулируемой организации.

3.8. В случае, предусмотренном **подпунктом 3.1.7** настоящего положения, 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 **подпунктами 3.1.1 ÷ 3.1.6** настоящего положения, срок для принятия решения **не должен превышать 30 (тридцать) дней** со дня получения в саморегулируемой организации документов от лица в соответствии с их перечнем, установленным в **пунктах 3.2 ÷ 3.4** настоящего положения. В указанный срок саморегулируемая организация должна принять 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 в части сокращения перечня видов работ, указанных в действующем Свидетельстве о допуске.

3.11. В случае, предусмотренном **подпунктом 3.1.7** настоящего положения, решение о внесении изменений в действующее Свидетельство о допуске лица принимается исполнительным органом саморегулируемой организации **в срок не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней** после получения соответствующего заявления лица.

#### 4. Порядок оформления и выдачи Свидетельства о допуске

4.1. Свидетельство о допуске оформляется на бланке строгой отчетности по форме, которая утверждается в порядке, установленном федеральным законодательством в сфере саморегулирования. Оригинал документа выдаётся в единственном экземпляре.

4.2. Оформление и выдача Свидетельства о допуске осуществляется исполнительным органом саморегулируемой организации на основании решения, принятого в установленном порядке и в пределах своей компетенции соответствующим уполномоченным органом саморегулируемой организации (постоянно действующим коллегиальным органом управления или исполнительным органом).

4.3. Во всех оговоренных ранее случаях изменения в действующее Свидетельство о допуске по заявлению лица оформляются путём выдачи ему взамен действующего Свидетельства о допуске нового документа, в который внесены заявленные лицом изменения.

4.4. Оригинал Свидетельства о допуске подписывается лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа саморегулируемой организации, либо иное уполномоченное им в установленном порядке должностное лицо исполнительного органа.

4.5. В соответствии с установленным в саморегулируемой организации порядком выдача оригинала Свидетельства о допуске осуществляется уполномоченными работниками исполнительного органа путём передачи такого документа лично в руки полномочному представителю лица – члена саморегулируемой организации. Пересылка оригинала Свидетельства о допуске ценным письмом по почте допускается только по письменному заявлению лица. Передача оригинала Свидетельства о допуске представителю заявителя осуществляется под личную подпись представителя такого лица с отметкой в соответствующем журнале регистрации исполнительного органа саморегулируемой организации. Форма журнала регистрации приведена в **приложении Ж** к настоящему положению.

4.6. В случае внесения изменений в действующее Свидетельство о допуске лица путем выдачи ему взамен нового документа лицо обязано сдать в исполнительный орган саморегулируемой организации оригинал ранее действовавшего документа, который погашается специальным штампом с надписью «Аннулировано».

4.7. Оригинал Свидетельства о допуске выдается лицу в срок **не позднее трех рабочих дней** после дня принятия уполномоченным органом саморегулируемой организации соответствующего решения по заявлению лица (о приеме в члены саморегулируемой организации и выдаче Свидетельства о допуске, о внесении изменений в ранее выданное Свидетельство о допуске).

4.8. Выдача Свидетельства о допуске лицу, принятому в члены саморегулируемой организации, допускается только при условии поступления от заявителя на расчетный счет саморегулируемой организации вступительного взноса и взноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации в установленном законом размере.

4.9. Выдача Свидетельства о допуске лицу, в перечень видов работ которого включены работы **по организации строительства**, допускается только после внесения таким лицом взноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации в размере, установленном саморегулируемой организацией для указанного вида работ.

В случае несоответствия общего размера внесённого лицом взноса в компенсационный фонд установленным требованиям Свидетельство о допуске выдаётся лицу только после внесения им дополнительного взноса в компенсационный фонд в целях увеличения общего размера взноса лица в компенсационный фонд саморегулируемой организации до размера

взноса, установленного саморегулируемой организацией для членов саморегулируемой организации, получивших Свидетельства о допуске к указанным видам работ, но не ниже минимального размера взноса в компенсационный фонд саморегулируемой организации, установленного действующим законодательством Российской Федерации в сфере саморегулирования.

4.10. В день выдачи лицу Свидетельства о допуске или в день принятия постоянно действующим коллегиальным органом управления саморегулируемой организации решения о внесении изменений в действующее Свидетельство о допуске лица саморегулируемая организация:

а) размещает соответствующую информацию на официальном WEB-сайте саморегулируемой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) вносит в реестр членов саморегулируемой организации сведения о лице, связанные с выдачей ему Свидетельства о допуске (внесением изменений в его действующее Свидетельство о допуске);

в) направляет в установленном порядке в уполномоченный законом орган уведомление о выдаче Свидетельства о допуске (о внесении изменений в действующее Свидетельство о допуске) для включения сведений о лице в государственный реестр саморегулируемых организаций.

## 5. Порядок выдачи дубликата Свидетельства о допуске

5.1. Дубликат Свидетельства о допуске выдается саморегулируемой организацией в случае утраты оригинала документа (утери, повреждения, порчи и т.п.).

5.2. В случае утраты оригинала Свидетельства о допуске лицо – владелец документа обязано незамедлительно направить письменное уведомление об этом в исполнительный орган саморегулируемой организации с объяснением обстоятельств утраты и указанием принятых в связи с данным фактом мер.

5.3. Для получения дубликата Свидетельства о допуске член саморегулируемой организации представляет в саморегулируемую организацию:

а) заявление о выдаче дубликата Свидетельства о допуске по форме, указанной в **приложении И** к настоящему положению;

б) 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);

в) бланк испорченного (поврежденного) Свидетельства о допуске (в случае его порчи или повреждения);

г) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданной **не ранее, чем за 30 (тридцать) дней** до дня подачи соответствующего заявления – для юридического лица;

д) копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), выданной **не ранее, чем за 30 (тридцать) дней** до дня подачи соответствующего заявления – для индивидуального предпринимателя.

5.4. В срок **не позднее, чем через 5 (пять) календарных дней** после поступления в саморегулируемую организацию от лица заявления о выдаче ему дубликата Свидетельства о допуске, к которому должны прилагаться документы по перечню, указанному в **пункте 5.3** настоящего положения, исполнительным органом саморегулируемой организации принимается решение о выдаче лицу дубликата Свидетельства о допуске или об отказе в выдаче та-

кого дубликата с указанием мотивированных причин отказа. Копия исполнительным органом принятого решения направляется заявителю.

5.5. Дубликат Свидетельства о допуске выдается члену саморегулируемой организации **не позднее, чем через 3 (три) рабочих дня** после принятия исполнительным органом саморегулируемой организации решения о выдаче такому лицу дубликата Свидетельства о допуске.

5.6. Дубликат Свидетельства о допуске оформляется на бланках строгой отчетности установленного образца, на которых в правом верхнем углу указывается статус документа – «**Дубликат**».

5.7. В соответствии с установленным в саморегулируемой организации порядком выдача дубликата Свидетельства о допуске осуществляется уполномоченными работниками исполнительного органа путём передачи такого документа лично в руки полномочному представителю лица – члена саморегулируемой организации. Пересылка документа ценным письмом по почте допускается только по письменному заявлению лица. Передача дубликата Свидетельства о допуске представителю заявителя осуществляется под личную подпись представителя такого лица с отметкой в соответствующем журнале регистрации исполнительного органа саморегулируемой организации (**приложение Ж**).

5.8. Подлежащий возврату в саморегулируемую организацию испорченный (поврежденный) бланк документа, погашается специальным штампом с надписью «**Аннулировано**».

## **6. Прекращение действия Свидетельства о допуске**

6.1. Действие Свидетельства о допуске, выданного члену саморегулируемой организации, прекращается в отношении определенного вида или видов работ:

а) в случае прекращения лицом членства в саморегулируемой организации на любом основании;

б) по решению постоянно действующего коллегиального органа управления саморегулируемой организации, принятому на основании заявления члена саморегулируемой организации или при наличии у него Свидетельства о допуске к такому же виду работ, выданного другой саморегулируемой организацией;

в) по решению уполномоченного органа управления саморегулируемой организации (общее собрание членов, постоянно действующий коллегиальный орган управления) по основаниям, установленным соответствующим положением о мерах дисциплинарного воздействия, утвержденного общим собранием членов саморегулируемой организации, а также в случае неустранения лицом в установленный срок выявленных у него нарушений, если действие Свидетельства о допуске, выданное такому лицу, было к тому времени уже приостановлено;

г) по решению суда.

## **7. Хранение документов, представленных заявителем для получения Свидетельства о допуске или внесения изменений в выданный ранее документ**

7.1. Саморегулируемая организация в отношении каждого лица, принятого в члены саморегулируемой организации, обеспечивает ведение соответствующего дела с документами такого члена в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации в сфере саморегулирования.

7.2. Документы лица, 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 в отношении лица решения.

7.3. Возврат заявителю документов, указанных в **пункте 7.2** настоящего положения, не допускается, за исключением случая отзыва соответствующего заявления лица до принятия по нему решения уполномоченным органом саморегулируемой организации.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящий документ вступает в силу **не ранее, чем через 10 (десять) дней** после даты его утверждения решением общего собрания членов саморегулируемой организации.

8.2. Все дополнения и изменения в данный документ вносятся и принимаются в том же порядке, который установлен для разработки и утверждения настоящего положения. Принятые в установленном порядке дополнения и изменения к документу являются его неотъемлемой составной частью и оформляются в виде отдельных специальных приложений к нему либо непосредственно вносятся в текст положения с указанием основания и даты принятия и порядка их применения.



– обеспечивать выполнение работ, на которые в саморегулируемой организации получено Свидетельство о допуске, с соблюдением норм действующего законодательства Российской Федерации, требований технических регламентов, нормативно-технических документов, проектной документацией, утвержденной в установленном порядке, а также требований нормативных документов саморегулируемой организации;

– обеспечивать получение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, переподготовка) работниками, осуществляющими заявленные виды работ, и аттестацию таких работников в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными документами саморегулируемой организации;

– в случае изменения предоставленных ранее или указанных в настоящем заявлении сведений (относительно организационно-правовой формы, наименования и адреса места нахождения юридического лица, ФИО и адреса регистрации индивидуального предпринимателя, состава руководства исполнительного органа и специалистов, контактных телефонов), либо утраты выданного Свидетельства о допуске, **в срок не позднее 15 календарных дней** с даты наступления вышеуказанных изменений письменно сообщить об этом в органы управления саморегулируемой организации с приложением необходимых подтверждающих документов;

– представлять по требованию уполномоченных органов саморегулируемой организации документы, необходимые для подтверждения соблюдения требований к выдаче Свидетельства о допуске, в течение всего срока действия Свидетельства.

**Ознакомлен** с установленными в саморегулируемой организации размерами вступительного и членских взносов и порядком их уплаты, с условиями страхования гражданской ответственности, которая может наступить вследствие недостатков работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту. **Обязуюсь** своевременно и в полном размере уплачивать членские взносы и обеспечить страхование гражданской ответственности в соответствии с установленным порядком.

Настоящим **подтверждается достоверность** сведений в представленных документах, **дается согласие** на публичное использование содержащейся в них информации в целях, составе и объеме, определенных Градостроительным кодексом Российской Федерации и Уставом саморегулируемой организации.

Приложения: документы согласно описи на \_\_ л.

\_\_\_\_\_

должность руководителя

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы

М.П.



## Положение о порядке выдачи Свидетельства о допуске

Приложение к заявлению о приеме в члены  
Ассоциации «СРО «СД» и выдаче Свидетельства  
о допуске

наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**заявляемых для включения в Свидетельство о допуске видов работ<sup>\*)</sup>,  
которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства**

**Виды работ,  
которые оказывают влияние на безопасность объектов  
капитального строительства, включая особо опасные и технически сложные объекты  
капитального строительства, объекты использования атомной энергии**

№№	Наименование вида работ <sup>1</sup>

**Виды работ,  
которые оказывают влияние на безопасность объектов  
капитального строительства, включая особо опасные и технически сложные объекты  
капитального строительства (кроме объектов использования атомной энергии)**

№№	Наименование вида работ <sup>1</sup>

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

№№	Наименование вида работ <sup>1</sup>

<sup>\*)</sup> Заявляемые виды работ заносятся Заявителем в соответствующие разделы Перечня, заголовки которых указаны ниже, в зависимости от **категории** объектов капитального строительства (особо опасные и технически сложные, объекты использования атомной энергии, остальные объекты нормального уровня ответственности), в отношении которых или где данные работы предполагается выполнять. При заполнении конкретного раздела Перечня для тех категорий объектов, которые не заявляются для включения в Свидетельство о допуске, в графе «Наименование вида работ» данного раздела Перечня следует указать – «НЕТ».

## Положение о порядке выдачи Свидетельства о допуске

**Заявитель** намерен заключать договоры по осуществлению организации работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства, стоимость которых по одному договору не превышает (составляет) **\*\***)

\_\_\_\_\_ сумма цифрами и прописью в рублях Российской Федерации **\*\*\***)

Всего заявлено \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) групп видов работ,

число прописью

в том числе \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) всего видов работ.

число прописью

\_\_\_\_\_ должность руководителя

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

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

М.П.

**ВНИМАНИЕ.**

Заявление, содержащее пустые (незаполненные) поля, подлежащие обязательному заполнению, к рассмотрению не принимается. Виды работ, не отмеченные в установленном порядке, исключаются из рассматриваемых.

**\*\***) Данный раздел заявления заполняется только при наличии заявленного вида работ из группы видов работ № 33 установленного Перечня видов работ.

**\*\*\***) Возможные варианты для заполнения данной строки:

**10000000** (десять миллионов) рублей,

**60000000** (шестьдесят миллионов) рублей,

**500000000** (пятьсот миллионов) рублей,

**до 3000000000** (трех миллиардов) рублей,

**до 10000000000** (десяти миллиардов) рублей,

**10000000000** (десять миллиардов) рублей и более.

## Положение о порядке выдачи Свидетельства о допуске

## Приложение Б (новая редакция)

**Документы, подтверждающие соответствие лица (индивидуального предпринимателя или юридического лица)  
Требованиям к выдаче свидетельства о допуске к виду или видами работ,  
которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства**

Виды работ №: \_\_\_\_\_

*указать виды работ, включаемые в свидетельство о допуске <sup>1</sup>*

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество работников, должность	Основное место работы (ОР) или работа по совместительству (СОВМ)	Сведения об образовании: 1. Высшее или среднее профессиональное 2. Учебное заведение, которое окончил работник 3. Дата окончания 4. Диплом (серия, номер) 5. Специальность 6. Квалификация	Стаж работы по специальности (лет)	Сведения о повышении квалификации: 1. Наименование учебного заведения или организации, осуществляющего повышение квалификации 2. Название программы повышения квалификации 3. Название курса (код образова- тельной программы повышения ква- лификации) 4. Дата окончания	Сведения о прохождении аттестации 1. Наименование органа, принявшего решение об аттестации 2. Дата и номер протокола 3. Номер аттестата 4. Дата выдачи аттестата

Прилагаются следующие документы в отношении каждого работника<sup>2\*\*</sup> (заверенные печатью организации или подписью индивидуального предпринимателя, сшивать и скреплять документы не требуется):

1. Копия диплома;
2. Копия документа о профессиональной переподготовке (в предусмотренных случаях);
3. Копия трудовой книжки или иной документ, подтверждающий место основной работы работников и стаж их работы по специальности;
4. Копия документа о повышении квалификации;
5. Копия документов, подтверждающих прохождение аттестации.

**Подпись уполномоченного лица**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Дата**

**М.П.**

<sup>1</sup> Допускается заполнение данной таблицы в отношении нескольких видов работ, указанных в заявлении.

<sup>2</sup> В том случае, если работник заявлен организацией на несколько видов работ, в отношении данного работника прилагается только один комплект документов.

## Приложение В

Форма Перечня имеющегося в наличии имущества, необходимого для безопасного выполнения заявленных видов работ

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**имеющегося в наличии имущества, необходимого**  
**для безопасного выполнения заявленных видов работ**

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

№№ п/п	Номер, наименование вида работ	Перечень имеющегося имущества	Количество, шт.	Правовая форма использования имущества (в собственности, в аренде, в лизинге)
1	2	3	4	5

Подпись уполномоченного лица

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата

М.П.

**Анкета кандидата в члены саморегулируемой организации**

1. Полное и сокращенное наименование:
2. Год создания (государственной регистрации):
3. Объем выполненных СМР за предыдущий год с НДС (млн. руб.):
4. В том числе, объем выполненных СМР по контрактам для государственных (муниципальных) нужд (млн. руб.):
5. Объем выполненных СМР за предыдущий год в холдинге (при наличии холдинга) без НДС (млн. руб.):
6. Количество сотрудников:
  - а. всего (включая рабочих)
  - б. в том числе ИТР
  - в. граждан РФ
  - г. иностранцев
7. Общее количество сотрудников в холдинге (при наличии холдинга):
8. Основные регионы строительной деятельности:
9. Крупнейшие партнеры по строительному бизнесу – полное наименование, местонахождение, телефон:
10. Наиболее значимые строительные объекты:
11. Наиболее крупные заказчики (2-3) за последний год – полное наименование, местонахождение, тел. Руководителя УКС, ОКС или Дирекции Заказчика с указанием Ф.И.О.:
12. Дипломы, награды, отзывы:
13. Сведения о руководителе – Ф.И.О., должность, стаж строительной деятельности, звания:
14. Сведения о главном бухгалтере – Ф.И.О., электронная почта, рабочий телефон, мобильный телефон:
15. Сведения о руководителе кадрового подразделения – Ф.И.О., электронная почта, рабочий телефон, мобильный телефон:
16. Членство в некоммерческих организациях:
17. Сведения о существовании среди членов саморегулируемой организации, или подавших заявление о вступлении в члены СРО аффилированных к организации физических или юридических лиц:
18. Уставный капитал (руб.):

## Положение о порядке выдачи Свидетельства о допуске

19. Основные фонды (дополнительно представить сведения о материально-технической базе, строительной технике, механизмах и автотранспорте с указанием наименования и количества):

Всего (млн. руб.)

в том числе (млн. руб.)

20. Наличие подразделений:

- |                            | ДА                       | НЕТ                      |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| • по проектированию        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • по инженерным изысканиям | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

21. Наличие договоров страхования:

- |  | ДА                       | НЕТ                      |
|--|--------------------------|--------------------------|
| • гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков строительных работ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • иных рисков, связанных с выполнением строительно-монтажных работ   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • работников от несчастных случаев   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

22. Наличие сертификатов соответствия на:

- |  | ДА                       | НЕТ                      |
|--|--------------------------|--------------------------|
| • отдельные виды строительных работ          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • систему менеджмента качества               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • другие система менеджмента (указать какие) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

23. Какие работы, из указанных в Перечне видов работ, являются доминирующими в деятельности организации:

24. Ф.И.О. и телефон должностного лица, ответственного за подготовку документов:

Подтверждаю согласие на обеспечение саморегулируемой организацией открытости информации, содержащейся в Анкете, за исключением пунктов 5, 7, 11, 14, 15, 17 и 19.

Подпись представителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата заполнения: \_\_\_\_\_

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ <sup>3</sup>,

представляемых для вступления в саморегулируемую организацию и получения (переоформления) Свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства

Заявитель \_\_\_\_\_  
наименование, организационно-правовая форма (для юридического лица) / ФИО индивидуального предпринимателя  
предоставил нижеследующие документы

№, № п\п	Наименование документа	Наличие документа (есть/нет)	Вид представляемого документа	
1.	<b>Заявление</b> <sup>4</sup>			
	– о приеме в члены Ассоциации «СРО «СД» и выдаче Свидетельства о допуске (приложение А) <sup>5</sup>		оригинал	
	– о переоформлении Свидетельства о допуске (приложение Ж) <sup>5</sup>		оригинал	
	– о выдаче дубликата Свидетельства о допуске (приложение И) <sup>5</sup>		оригинал	
2. 2а	<b>Учредительные документы и документы, подтверждающие факт внесения в соответствующий государственный реестр записи о государственной регистрации Заявителя:</b>			
	<b>а) для юридического лица</b>			
	– Свидетельство о государственной регистрации юридического лица		заверенная копия <sup>6</sup>	
	– Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 г.		заверенная копия	
	– Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе		заверенная копия	
	– Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата		заверенная копия	
	– Выписка из реестра ЕГРЮЛ, актуальная на дату представления документов (выданная не ранее, чем за 30 дней до даты подачи документов)		заверенная копия	
	– Устав		заверенная копия	
	– Учредительный договор (при наличии)		заверенная копия	
	2б	<b>б) для иностранного юридического лица (все документы, исполненные на иностранном языке представляются с приложением надлежащим образом заверенного перевода на русский язык)</b>		
		– документ, подтверждающий факт регистрации юридического лица в соответствии с законодательством страны его нахождения		заверенная копия
		– Свидетельство об аккредитации и внесении в государственной реестр филиалов (представительств) иностранных юридических лиц на территории РФ		заверенная копия
		– Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе		заверенная копия
– Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата			заверенная копия	
– Устав (Учредительный договор) иностранного юридического лица, или документ, подтверждающий, что законодательство страны регистрации не предусматривает наличие указанных документов (с приложением перевода на русский язык)			заверенная копия	
– Положение о филиале (представительстве) юридического лица на территории РФ			заверенная копия	

<sup>3</sup> Данный перечень документов установлен в соответствии с требованиями частей 8 и 9 статьи 55.5 и части 2 статьи 55.6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также Требованиями к выдаче Свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, утвержденными решением общего собрания членов НП «СД».

<sup>4</sup> Указанные сведения (документы) представляются также на электронных носителях информации (по возможности).

<sup>5</sup> Формы указанных документов содержатся в соответствующих приложениях настоящего положения.

<sup>6</sup> Копии документов заверяются подписью руководителя и печатью организации-заявителя (для юридического лица) либо подписью индивидуального предпринимателя.

## Положение о порядке выдачи Свидетельства о допуске

№.№ п\п	Наименование документа	Наличие документа (есть/нет)	Вид представляемого документа
2в	<b>в) для индивидуального предпринимателя</b>		
	– Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)		заверенная копия
	– Свидетельство о внесении записи в ЕГРИП для индивидуального предпринимателя, зарегистрированного до 01.01.2004		заверенная копия
	– Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе		заверенная копия
	– Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата		заверенная копия
3.	<b>Документы, подтверждающие соответствие кандидата в члены саморегулируемой организации требованиям к выдаче свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ</b> <sup>4</sup>		
	а) сведения о квалификации руководителей и специалистов Заявителя (приложение Б) с приложением следующих документов:		оригинал
	– документы об образовании ( для иностранного юридического лица - с приложением документов о нострификации)		заверенная копия
	– документы о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке (при необходимости)		заверенная копия
	– документы о прохождении аттестации по видам работ		заверенная копия
	– документы о прохождении аттестации по правилам, установленным Ростехнадзором (в установленных случаях)		заверенная копия
	б) документы, подтверждающие наличие системы аттестации по правилам, установленным Ростехнадзором (приложение В), в том числе:		заверенная копия
	– приказ об утверждении Положения об аттестации работников по правилам, установленным Ростехнадзором		заверенная копия
	– Положение об аттестации работников по правилам, установленным Ростехнадзором		заверенная копия
	– приказ об утверждении аттестационной комиссии		заверенная копия
в) сведения о наличии имущества, необходимого для безопасного выполнения соответствующего вида работ (приложение Г)		оригинал	
г) сведения о наличии системы контроля качества		оригинал	
4.	Свидетельство о допуске к работам по строительству, выданное другой саморегулируемой организацией (при наличии)		заверенная копия
5.	Действующие лицензии		заверенная копия
6.	Анкета кандидата в члены (приложение Д) <sup>4</sup>		в электронном виде или оригинал
7.	Документ, подтверждающий полномочия руководителя (приказ)		заверенная копия
8.	Документ, подтверждающий волеизъявление Заявителя о вступлении в члены саморегулируемой организации в соответствии с требованиями законодательства РФ, Уставом Заявителя (приказ)		заверенная копия
9.	Документ, подтверждающий адрес юридического лица и/или индивидуального предпринимателя – копия Свидетельства о праве собственности, или договор аренды помещения, здания (с приложением Свидетельства о праве собственности арендодателя)		заверенная копия



## Положение о порядке выдачи Свидетельства о допуске

Принял сотрудник СРО «СД» _____ подпись Ф.И.О.		Сдал _____ подпись Ф.И.О.	
Дата _____ М.П.		Дата _____ М.П.	
<b>Контактная информация Заявителя</b>			
Генеральный директор: _____ Ф.И.О.		Тел. раб.:	Тел. секретаря:
Ответственное лицо: _____ Ф.И.О.		Тел. раб.:	Тел. моб.:
Доверенность № _____ от «__» _____ 20__ г.			



**Заявитель принимает на себя обязательства:**

– соблюдать положения действующего законодательства Российской Федерации, Устава, требований, правил и стандартов саморегулируемой организации, выполнять решения органов управления саморегулируемой организации и её уполномоченных должностных лиц, которые приняты в пределах их компетенции;

– обеспечивать выполнение работ, на которые в саморегулируемой организации получено Свидетельство о допуске, с соблюдением норм действующего законодательства Российской Федерации, требований технических регламентов, нормативно-технических документов, проектной документацией, утвержденной в установленном порядке, а также требований нормативных документов саморегулируемой организации;

– обеспечивать получение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, переподготовка) работниками, осуществляющими заявленные виды работ, и аттестацию таких работников в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными документами саморегулируемой организации;

– в случае изменения предоставленных ранее или указанных в настоящем заявлении сведений (относительно организационно-правовой формы, наименования и адреса места нахождения юридического лица, ФИО и адреса регистрации индивидуального предпринимателя, состава руководства исполнительного органа и специалистов, контактных телефонов), либо утраты выданного Свидетельства о допуске, **в срок не позднее 15 календарных дней** с даты наступления вышеуказанных изменений письменно сообщить об этом в органы управления саморегулируемой организации с приложением необходимых подтверждающих документов;

– представлять по требованию уполномоченных органов саморегулируемой организации документы, необходимые для подтверждения соблюдения требований к выдаче Свидетельства о допуске, в течение всего срока действия Свидетельства.

**Ознакомлен** с установленными в саморегулируемой организации размерами вступительного и членских взносов и порядком их уплаты, с условиями страхования гражданской ответственности, которая может наступить вследствие недостатков работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту. **Обязуюсь** своевременно и в полном размере уплачивать членские взносы и обеспечивать страхование гражданской ответственности в соответствии с установленным порядком.

Настоящим **подтверждается достоверность** сведений в представленных документах, **дается согласие** на публичное использование содержащейся в них информации в целях, составе и объеме, определенных Градостроительным кодексом Российской Федерации и Уставом саморегулируемой организации.

Приложения: документы согласно описи на \_\_ л.

\_\_\_\_\_

должность руководителя

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы

М.П.

Приложение к заявлению о переоформлении  
Свидетельства о допуске

наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

**заявляемых для включения в Свидетельство о допуске видов работ<sup>\*)</sup>,  
которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства**

**Виды работ,  
которые оказывают влияние на безопасность объектов  
капитального строительства, включая особо опасные и технически сложные объекты  
капитального строительства, объекты использования атомной энергии**

№№	Наименование вида работ <sup>1</sup>

**Виды работ,  
которые оказывают влияние на безопасность объектов  
капитального строительства, включая особо опасные и технически сложные объекты  
капитального строительства (кроме объектов использования атомной энергии)**

№№	Наименование вида работ <sup>1</sup>

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

№№	Наименование вида работ <sup>1</sup>

<sup>\*)</sup> Заявляемые виды работ заносятся Заявителем в соответствующие разделы Перечня, заголовки которых указаны ниже, в зависимости от **категории** объектов капитального строительства (особо опасные и технически сложные, объекты использования атомной энергии, остальные объекты нормального уровня ответственности), в отношении которых или где данные работы предполагается выполнять. При заполнении конкретного раздела Перечня для тех категорий объектов, которые не заявляются для включения в Свидетельство о допуске, в графе «Наименование вида работ» данного раздела Перечня следует указать – «НЕТ».

## Положение о порядке выдачи Свидетельства о допуске

**Заявитель** намерен заключать договоры по осуществлению организации работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства, стоимость которых по одному договору не превышает (составляет) **\*\***)

сумма цифрами и прописью в рублях Российской Федерации **\*\*\***)

Всего заявлено \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) групп видов работ,  
число прописью  
 в том числе \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) всего видов работ.  
число прописью

\_\_\_\_\_ должность руководителя

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ВНИМАНИЕ.**

Заявление, содержащее пустые (незаполненные) поля, подлежащие обязательному заполнению, к рассмотрению не принимается. Виды работ, не отмеченные в установленном порядке, исключаются из рассматриваемых.

**\*\***) Данный раздел заявления заполняется только при наличии заявленного вида работ из группы видов работ № 33 установленного Перечня видов работ.

**\*\*\***) Возможные варианты для заполнения данной строки:

- 10000000** (десять миллионов) рублей,
- 60000000** (шестьдесят миллионов) рублей,
- 500000000** (пятьсот миллионов) рублей,
- до 3000000000** (трех миллиардов) рублей,
- до 10000000000** (десяти миллиардов) рублей,
- 10000000000** (десять миллиардов) рублей и более.

## Положение о порядке выдачи Свидетельства о допуске

## Приложение Ж

Форма журнала регистрации выдачи оригинала Свидетельства о допуске или его дубликата  
(лист ведения записей)

**ЖУРНАЛ**  
регистрации выдачи оригинала Свидетельства о допуске или его дубликата

лист № \_\_\_\_\_

№№ п/п	Дата и входящий номер поступившего заявления  (об оформлении Свидетельства о допуске, внесении в него изменений, выдаче дубликата)	Заявитель (получатель)  (полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, адрес места нахождения/места жительства)	Дата и номер решения уполномоченного органа о выдаче Свидетельства о допуске или его дубликата	Вид и номер выдаваемого документа, количество листов  (оригинал Свидетельства о допуске или дубликат Свидетельства о допуске)	Бланк строгой отчетности  (номер бланка, номер голограммы на Свидетельстве о допуске и Приложениях)	Отметка о передаче документа		
						Способ передачи <sup>&lt;*&gt;</sup> документа: 1) <u>Выдача на руки</u> - фамилия, имя отчество и должность уполномоченного лица заявителя, получившего документ на руки; - номер и дата Доверенности; 2) <u>Почтовым отправлением</u> (вид почты, дата отправки)	Подпись и расшифровка подписи уполномоченного лица, дата получения документа <sup>&lt;***&gt;</sup>	Подпись и расшифровка подписи должностного лица СРО «СД», выдавшего документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9

<sup><\*></sup> В поле **графы 7** журнала указывается соответствующий способ передачи ответа на запрос: выдача на руки или почтовым отправлением.

<sup><\*\*\*></sup> В поле **графы 8** журнала в случае выдачи документа на руки свою подпись ставит получившее ответ уполномоченное лицо заявителя.



## Положение о порядке выдачи Свидетельства о допуске

наименование саморегулируемой организацией, в которой получено данное Свидетельство о допуске

**Заявитель принимает на себя обязательства:**

– соблюдать положения действующего законодательства Российской Федерации, Устава, требований, правил и стандартов саморегулируемой организации, выполнять решения органов управления саморегулируемой организации и её уполномоченных должностных лиц, которые приняты в пределах их компетенции;

– обеспечивать выполнение работ, на которые в саморегулируемой организации получено Свидетельство о допуске, с соблюдением норм действующего законодательства Российской Федерации, требований технических регламентов, нормативно-технических документов, проектной документацией, утвержденной в установленном порядке, а также требований нормативных документов саморегулируемой организации;

– обеспечивать получение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, переподготовка) работниками, осуществляющими заявленные виды работ, и аттестацию таких работников в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными документами саморегулируемой организации;

– в случае изменения предоставленных ранее или указанных в настоящем заявлении сведений (относительно организационно-правовой формы, наименования и адреса места нахождения юридического лица, ФИО и адреса регистрации индивидуального предпринимателя, состава руководства исполнительного органа и специалистов, контактных телефонов), либо утраты выданного Свидетельства о допуске, **в срок не позднее 15 календарных дней** с даты наступления вышеуказанных изменений письменно сообщить об этом в органы управления саморегулируемой организации с приложением необходимых подтверждающих документов;

– представлять по требованию уполномоченных органов саморегулируемой организации документы, необходимые для подтверждения соблюдения требований к выдаче Свидетельства о допуске, в течение всего срока действия Свидетельства.

**Ознакомлен** с установленными в саморегулируемой организации размерами вступительного и членских взносов и порядком их уплаты, с условиями страхования гражданской ответственности, которая может наступить вследствие недостатков работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту. **Обязуюсь** своевременно и в полном размере уплачивать членские взносы и обеспечивать страхование гражданской ответственности в соответствии с установленным порядком.

Настоящим **подтверждается достоверность** сведений в представленных документах, **дается согласие** на публичное использование содержащейся в них информации в целях, составе и объеме, определенных Градостроительным кодексом Российской Федерации и Уставом саморегулируемой организации.

Приложения: документы согласно описи на \_\_ л.

\_\_\_\_\_

должность руководителя

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы

М.П.



