

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Общего собрания членов  
Ассоциации «Столица-Проект» СРО  
протокол от 04 апреля 2017 года № 16

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРОВЕДЕНИИ АССОЦИАЦИЕЙ «СТОЛИЦА-ПРОЕКТ» СРО АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СВОИХ ЧЛЕНОВ НА ОСНОВЕ ИНФОРМАЦИИ, ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ИМИ В ФОРМЕ ОТЧЕТОВ**

Москва  
2017

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Требования настоящего Положения направлены на обеспечение формирования обобщенных сведений о членах Ассоциации, их актуализацию с целью осуществления функций Ассоциации.

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

1.4. Ассоциация осуществляет анализ деятельности своих членов на основании отчетов членов Ассоциации в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению за предыдущий календарный год, а также на основании иной информации, получаемой от членов Ассоциации по отдельным запросам и другим источникам достоверной информации.

Источниками достоверной информации, используемой Ассоциацией для анализа деятельности членов, являются:

- отчет и документы, установленные Приложением 1 к настоящему Положению;
- сайт члена Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- судебные решения;
- реестры и информационные базы данных государственных и муниципальных органов власти;
- документы и сайты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления.

1.5. Члены Ассоциации обязаны представлять отчеты в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.6. Непредставление отчета, либо его представление с нарушением срока, установленного настоящим Положением, либо представление недостоверной информации, является основанием для привлечения члена Ассоциации к дисциплинарной ответственности в соответствии с внутренними документами Ассоциации.

1.7. За достоверность представленных сведений несет ответственность член Ассоциации.

## **2. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ**

### **ЧЛЕНАМИ АССОЦИАЦИИ**

2.1. В состав отчета членов Ассоциации включаются сведения, указанные в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. Член Ассоциации обязан ежегодно предоставлять в Ассоциацию отчет за прошедший календарный год в срок до 01 марта календарного года, следующего за отчетным.

2.3. После приема юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации проводится первичный анализ его деятельности. Вновь принятый член Ассоциации должен предоставить отчет в срок не более 20 рабочих дней с даты вступления в силу решения о приеме его в Ассоциацию.

## **3. СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В ОТЧЕТАХ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ И ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ДЛЯ АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ**

3.1. Ассоциация получает отчеты о деятельности своих членов и документы, установленные приложением 1 к настоящему Положению, непосредственно от индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица или уполномоченных ими доверенных лиц, курьера, а также почтовым отправлением, электронной почтой и иными способами.

3.2. Отчет и его разделы, установленные приложением 1 к настоящему Положению, должны быть подписаны индивидуальным предпринимателем, руководителем юридического лица или иными лицами, имеющими соответствующие полномочия с приложением документа, подтверждающего такие полномочия (доверенность и т.п.).

Копии документов, прилагаемых к указанному отчету, должны быть заверены индивидуальным предпринимателем, руководителем юридического лица или иными лицами, имеющими соответствующие полномочия с приложением документа, подтверждающего такие полномочия (доверенность и т.п.), и, при наличии, печатью индивидуального предпринимателя, юридического лица.

3.3. Обработка информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

#### **4. РЕЗУЛЬТАТЫ АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ И ИХ ПРИМЕНЕНИЕ**

4.1. Отдел контроля Ассоциации на основании всей полученной информации, в срок до 25 марта, осуществляет обобщенный анализ деятельности членов Ассоциации и результаты проведенного анализа представляет на рассмотрение в Совет Ассоциации.

Отчет Ассоциации о деятельности ее членов размещается на официальном сайте Ассоциации в срок до 1 апреля и доводится до сведения членов Ассоциации на ежегодных Общих собраниях.

4.2. На основании полученного отчета о результатах деятельности членов Ассоциации за предыдущий календарный год, Ассоциация планирует осуществление своей деятельности в рамках целей и задач, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Ассоциации.

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

4.4. Результаты обобщенного анализа деятельности членов Ассоциации могут быть использованы в целях оценки деловой репутации члена Ассоциации, а также предоставляться по запросу любых заинтересованных лиц и являются открытыми данными.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 июля 2017 года..

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

**Председатель Совета  
Ассоциации «Столица-Проект» СРО**

**Питерский Л.Ю.**

**Отчет о деятельности члена Ассоциации «Столица-Проект» СРО  
за \_\_\_\_\_ год**

*Раздел № 1  
в составе Отчета о деятельности члена саморегулируемой организации*

**Общие сведения**

<b>№ пп</b>	<b>Вид сведений</b>	<b>Сведения</b>
1	Полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя	
2	Сокращенное наименование юридического лица	
3	ОГРН/ОГРНИП, дата регистрации	
4	ИНН, КПП, дата постановки на учет	
5	Место нахождения и адрес юридического лица (юридический адрес / адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя)	
6	Дополнительные адреса (фактический адрес, адреса дополнительных офисов, филиалов и представительств)	
7	Адрес направления корреспонденции (почтовый адрес)	
8	Адрес электронной почты (e-mail)	
9	Адрес сайта в информационно-коммуникационной сети Интернет	

10	Телефон/факс (с кодом города)	
11	Наименование должности руководителя	
12	ФИО руководителя (полностью)	
13	Телефон руководителя	
14	Главный бухгалтер: (ФИО, телефон)	
15	Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)	
16	Направления деятельности (нужное оставить)	<p>1) Осуществление функций застройщика, технического заказчика.</p> <p>2) Подготовка проектной документации по отдельным видам работ, по договорам подряда на подготовку проектной документации с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором.</p> <p>3) Подготовка проектной документации по договорам, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров.</p> <p>4) Другое (указать)_____.</p>
17	Объекты проектирования (указать)	<p>1) Проектирование жилых зданий и их комплексов.</p> <p>2) Проектирование общественных зданий и сооружений и их комплексов.</p> <p>3) Проектирование производственных зданий и сооружений и их комплексов.</p> <p>4) Проектирование объектов транспортного назначения и их комплексов.</p> <p>5) Проектирование гидротехнических сооружений и их комплексов.</p> <p>6) Проектирование объектов нефтегазового назначения и их комплексов.</p> <p>7) Другое (указать) _____.</p>
18	Виды сопутствующей деятельности (при наличии указать)	
19	Подготовка проектной документации на объекты согласно ст.48.1 ГрКРФ	
20	Объем работ по подготовке проектной документации	

	за отчетный период (указать в рублях)	
21	Дополнительная информация (по усмотрению юридического лица/индивидуального предпринимателя)	
22	Основные заказчики	
23	Основные территории и регионы, для которых проводились работы	
24	Количество проектов прошедших экспертизу за отчетный период	
25	Численность работников: - всего, - в том числе, ИТР	
26	Сведения о наличии(отсутствии) страховых случаев по договорам гражданской ответственности	
27	Сведения о наличии(отсутствии) судебных процессов, связанных с деятельностью члена Ассоциации (указать общее количество)	

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: \_\_\_\_\_

**Сведения  
о совокупном размере обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров, о количестве договоров за \_\_\_\_ год**

Совокупный размер обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, за период с 01.01.\_\_\_\_г. по 31.12.\_\_\_\_г. составил \_\_\_\_\_.

№ п / п	Договор: Дата, номер, предмет	Наименование объекта (проекта), местоположение	Стоимость работ по договору (в руб.)	Сроки исполнения договора		Стоимость выполненных работ за отчетный период (в руб.)
				Дата начала выполнения работ по договору	Дата исполнения полного или частичного обязательства по договору на основании акта сдачи-приемки выполненных работ	
1						

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель/  
Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**Сведения\***  
**о системе контроля качества работ и охране труда**

Применяется следующая система контроля качества выполняемых работ:

\_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель/

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Главный \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
бухгалтер (подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\* Прикладываются:

- Копия сертификата о соответствии системы менеджмента качества требованиям ГОСТ Р ИСО (ИСО) 9001 (при его наличии);
- Копия документа о системе контроля качества и приказа о введении его в действие, и назначении ответственных за все виды контроля, заверенные руководителем, печатью организации;

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

**Сведения об участии члена Ассоциации в рассмотрении судебных гражданско-правовых споров  
по договорам подряда на подготовку проектной документации,  
заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров**

Количество дел по рассмотрению судебных гражданско-правовых споров по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров \_\_\_\_\_ (указать количество)\*.

№ п/п	№ дела, предмет заявленных требований	Наименование суда	Сторона по делу			Результат рассмотрения дела, дата принятия судебного акта
			истец	ответчик	третье лицо	
1						

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

*М.П.*

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

Телефон: \_\_\_\_\_

\* Таблица заполняется при наличии споров