

**УТВЕРЖДЕНО:** Общим собранием членов  
Ассоциации «Саморегулируемая организация  
«Объединение подрядных организаций»  
Протокол № 17 от «02» марта 2017 года

**Положение о проведении Ассоциацией «Саморегулируемая организация  
«Объединение подрядных организаций» анализа деятельности своих членов на  
основании информации, представляемой ими в форме отчетов**

**1. Область применения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 315-ФЗ от 01 декабря 2007 г. «О саморегулируемых организациях», Уставом Ассоциации «Саморегулируемая организация «Объединение подрядных организаций» (далее также – Ассоциация «СРО «ОПО» или Ассоциация).

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

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

1.3. Требования настоящего Положения направлены на обеспечение формирования обобщенных сведений о членах Ассоциации «СРО «ОПО», их актуализацию с целью последующего контроля за деятельностью членов Ассоциации и осуществления иных функций Ассоциации.

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

**2. Термины и определения**

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и определения:

2.1. анализ деятельности членов Ассоциации «СРО «ОПО» - исследование определенных аспектов деятельности членов Ассоциации на основе представляемой ими информации;

2.2. **Договор строительного подряда** – договор, заключенный между Подрядчиком и застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором на строительство или реконструкцию предприятия, здания (в том числе жилого дома), сооружения или иного объекта, а также на выполнение монтажных, пусконаладочных и иных неразрывно связанных со строящимся объектом работ. Правила о договоре

строительного подряда применяются также к работам по капитальному ремонту зданий и сооружений, если иное не предусмотрено договором. Подрядчик обязуется выполнить по заданию заказчика в установленный договором срок построить по заданию заказчика определенный объект либо выполнить иные строительные работы, а заказчик обязуется создать подрядчику необходимые условия для выполнения работ, принять их результат и уплатить обусловленную цену

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

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

2.5. **информация о деятельности членов Ассоциации** - представляемые членами саморегулируемой организации сведения об их деятельности;

2.6. **Конкурентные способы заключения договоров** – способы определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей (конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в иных случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, являются обязательными для заключения соответствующих договоров;

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

2.8. **методика анализа** - совокупность способов, правил анализа деятельности членов Ассоциации «СРО «ОПО»;

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

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

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

2.12. **отчет члена Ассоциации «СРО «ОПО»** – совокупность информации о деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя – членов Ассоциации «СРО «ОПО», предоставляемой в Ассоциацию с целью анализа и

обобщения по утвержденным настоящим Положением формам в составе единого документа;

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

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

2.15. **предоставление информации** – действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц.

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

2.17. **работники Ассоциации «СРО «ОПО»** – штатные работники Ассоциации «СРО «ОПО» и физические лица, привлекаемые для оказания услуг по гражданско-правовым договорам;

2.18. **член Ассоциации «СРО «ОПО»** – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, принятые в Ассоциацию в установленном порядке.

### **3. Общие положения**

3.1. Ассоциация «СРО «ОПО» осуществляет анализ деятельности своих членов на основании отчетности членов Ассоциации «СРО «ОПО» за истекший календарный год на основании информации, получаемой от членов Ассоциации «СРО «ОПО», а также по отдельным запросам в течение года и иных источников достоверной информации, указанных в пункте 6.3 настоящего Положения.

3.2. Члены Ассоциации «СРО «ОПО» обязаны представлять Отчетность в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.3. Ассоциация «СРО «ОПО» не несет ответственности за достоверность информации, представленной членами Ассоциации «СРО «ОПО».

3.4. Непредставление отчетности, либо ее представление с нарушением срока, установленного настоящим Положением, либо представление недостоверной информации, является основанием для привлечения члена Ассоциации «СРО «ОПО» к дисциплинарной ответственности в соответствии с внутренними документами СРО.

### **4. Порядок предоставления отчетов членами Ассоциации**

4.1. Перечень сведений, включаемых в состав отчёта определяется внутренними документами Ассоциации и утверждается Правлением Ассоциации «СРО «ОПО».

Сведения запрашиваются при проведении плановых и (или) внеплановых проверок в соответствии с Положением о контроле Ассоциации за деятельностью своих членов.

4.2. Ежегодно члены Ассоциации «СРО «ОПО» в срок до 15 апреля календарного года, следующего за отчетным, обязаны предоставить в Ассоциацию отчет за прошедший календарный год.

4.3 Члены Ассоциации «СРО «ОПО» обязаны предоставлять в Ассоциацию сведения о договорах строительного подряда, заключённых с использованием конкурентных способов заключения договоров, в срок не более 10 календарных дней со дня их заключения.

4.4. После приема юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации «СРО «ОПО» проводится первичный анализ его деятельности. Вновь принятый член Ассоциации должен предоставить отчет в срок не более 10 рабочих дней, с даты вступления в силу решения о его приеме в Ассоциацию «СРО «ОПО».

4.5. В Ассоциации может применяться электронный способ подачи отчетов.

## **5. Способы получения, обработки, хранения и защиты информации, используемой для анализа деятельности членов Ассоциации**

5.1. Ассоциация «СРО «ОПО» получает информацию о деятельности своих членов от руководителя организации, от индивидуального предпринимателя, уполномоченного (доверенного) лица, курьера, почтовым отправлением, электронной почтой и иными способами.

5.2. Обработка информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами по ведению делопроизводства в Ассоциации «СРО «ОПО».

5.3. Источниками достоверной информации, используемой Ассоциацией «СРО «ОПО» для анализа деятельности членов, является отчет и документы, определённые внутренними документами Ассоциации, утверждённые Правлением Ассоциации «СРО «ОПО»; сайт члена Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; судебные решения; реестры и информационные базы данных государственных и муниципальных органов власти; документы и сайты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, регионального оператора по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, застройщика, технического заказчика, лица, ответственного за эксплуатацию здания или сооружения.

Отчет должен быть подписан исполнительным органом юридического лица, индивидуальным предпринимателем или иными лицами, имеющими соответствующие полномочия с приложением документа, подтверждающего такие полномочия (доверенность и т.п.). Копии документов, прилагаемых к указанному отчету, должны быть заверены исполнительным органом юридического лица, индивидуальным предпринимателем или иными лицами, имеющими соответствующие полномочия с приложением документа, подтверждающего такие полномочия (доверенность и т.п.), и, при наличии, печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя, если иное не установлено внутренними документами Ассоциации «СРО «ОПО».

5.4. 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 «СРО «ОПО», их работникам и самой Ассоциации или создания предпосылки для причинения такого вреда и (или) ущерба.

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

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

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

- фамилия, имя, отчество работника, фамилия, имя, отчество, место жительства, дата и место рождения, паспортные данные, идентификационный номер налогоплательщика - физического лица (индивидуального предпринимателя);

- наименование должности работника с указанием формы работы (основное место работы или работа по совместительству);

- наименование специальности профессионального образования работника и иные сведения, содержащиеся в документах об образовании;

- срок действия удостоверений о повышении квалификации работником и прохождения им аттестации, наименование программы повышения квалификации;

- сведения о трудовом стаже работника по специальности;

- сведения о работнике, содержащиеся в трудовых договорах, должностных инструкциях и иных кадровых документах.

5.8. Отчеты члена Ассоциации «СРО «ОПО» входят в состав архивного дела члена Ассоциации.

## **6. Результаты анализа деятельности членов Ассоциации и их применение**

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

6.2. По окончании календарного года Ассоциация «СРО «ОПО» проводит итоговый обобщенный анализ деятельности членов Ассоциации. В целях обобщения сведений и формулировки выводов и рекомендаций используется сравнительный метод анализа на основе полученных сведений прошлых лет и сопоставления с фактически полученными данными за отчетный период.

Результат анализа в виде отчета Ассоциации «СРО «ОПО» о деятельности ее членов представляется на рассмотрение в коллегиальный орган управления.

6.3. Отчет Ассоциации «СРО «ОПО» о деятельности ее членов размещается на официальном сайте Ассоциации «СРО «ОПО» ежегодно в срок до 1 июня.

6.4. По результатам обобщенного анализа могут формулироваться выводы о состоянии деятельности членов Ассоциации «СРО «ОПО», разрабатываться рекомендации по устранению негативных факторов, оказывающих влияние на

деятельность членов СРО, разрабатываться предложения по предупреждению возникновения отрицательных показателей деятельности членов Ассоциации «СРО «ОПО».

6.5. Результаты анализа могут являться основанием для применения мер дисциплинарного воздействия в отношении члена Ассоциации «СРО «ОПО».

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием членов Ассоциации «СРО «ОПО» и вступает в силу со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, но не ранее 01.07.2017 года.

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

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

Приложение 1  
к Положению

о проведении Ассоциацией «СРО «ОПО» анализа деятельности своих членов на основании информации, представляемой ими в форме отчетов

**Отчет о деятельности члена Ассоциации «СРО «ОПО» за \_\_\_\_\_ год**

**1. Общие сведения**

№ пп	Реквизиты	Значение		
1	Полное наименование			
2	Сокращенное наименование			
3	ОГРН / ОГРНИП, дата регистрации			
4	ИНН, КПП, дата постановки на учет			
5	Место нахождения (Юридический адрес юридического лица)/ адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя)			
6	Адрес направления корреспонденции (почтовый адрес)			
7	Дополнительные адреса (фактический адрес, адреса дополнительных офисов, филиалов и представительств)			
9	Адреса электронной почты (e-mail)	e-mail 1	e-mail 2	e-mail 3
10	Адреса сайтов в информационно- коммуникационной сети Интернет			

11	Телефон / факс (с кодом города)	
12	Наименование должности руководителя	
13	ФИО руководителя (полностью)	
14	Дата рождения руководителя	
15	Телефон руководителя	
16	Главный бухгалтер: (ФИО, телефон)	
17	Контактное (уполномоченное) лицо (ФИО, телефон)	
18	Основной вид деятельности (нужное оставить)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Осуществление функций застройщика, самостоятельно осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства</li> <li>2) Осуществление функций технического заказчика</li> <li>3) Осуществление функций генерального подрядчика</li> <li>4) Осуществление строительства, реконструкции, капитального ремонта по договорам, заключаемым в результате конкурентных процедур, установленных законодательством РФ</li> <li>5) Подрядная организация по отдельным видам работ по договорам строительного подряда, заключаемым напрямую с застройщиком (техническим заказчиком или иным лицом, указанным в ст. 55.4 Градостроительного кодекса РФ)</li> <li>6) Подрядная организация по отдельным видам работ по договорам строительного подряда, заключаемым с генеральным подрядчиком</li> </ol> Другое (указать)_____
19	В реализации каких видов строительных проектов участвует Ваша	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Строительство объектов коммунального хозяйства</li> <li>2) Строительство социальных объектов</li> </ol>



	организация: (нужное оставить)	3) Строительство коммерческой недвижимости 4) Строительство промышленных объектов 5) Строительство линейных объектов, в т.ч. дорог 6) Строительство жилья  Другой (указать) _____
20	Виды сопутствующей деятельности (при наличии указать)	
21	Основной регион деятельности по строительству (указать)	
22	Дополнительные регионы деятельности по строительству (указать)	
23	Дополнительная информация (по усмотрению юридического лица / индивидуального предпринимателя)	

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

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

Телефон: \_\_\_\_\_

**2. Сведения\* о финансово-экономическом положении  
члена Ассоциации «СРО «ОПО» за \_\_\_\_\_ год**

Объем работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства составил \_\_\_\_\_ руб.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

М.П.

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

Телефон: \_\_\_\_\_

\* Прикладываются:

- Копия формы № 1 «Бухгалтерский баланс» (при предоставлении формы в налоговый орган - с отметкой налогового органа, которая подтверждает предоставление формы № 1 в налоговый орган);

- Копия формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках» (при предоставлении формы в налоговый орган - с отметкой налогового органа, которая подтверждает предоставление формы №2 в налоговый орган);

- Копия налоговой декларации с отметкой налогового органа, которая подтверждает предоставление налоговой декларации в налоговый орган (для лиц, которые не предоставляют формы № 1 и № 2 в налоговые органы или которые применяют специальные налоговые режимы);

- Аудиторское заключение на последнюю отчетную дату (при наличии).

**3. Сведения о совокупном размере обязательств по договорам строительного подряда, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров, о количестве договоров**

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

В период с 1 марта этого года по 1 марта следующего года планируем участие в следующих конкурентных процедурах с целью заключения договоров строительного подряда\*\*:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

М.П.

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

Телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\*\* Указывается при наличии информации номер и дата проведения конкурентной процедуры, заказчик, предмет договора и размер обязательств по каждому договору.

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

#### 4. Сведения\* о системе контроля качества работ и охране труда

Применяется следующая система контроля качества работ выполняемых работ:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель/

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Главный  
бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /

(И.О.Фамилия)

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 назначении ответственных за все виды контроля, заверенные руководителем, печатью организации;
- Копия свидетельства об аккредитации собственной испытательной лаборатории или договора на проведение испытаний аккредитованной испытательной лабораторией, перечень контролируемых показателей (область аккредитации);
- Копия документа о подразделении строительного контроля и приказа о назначении лиц, ответственных за осуществление строительного контроля;
- Копия свидетельства о проверке средств контроля и измерений;
- Перечень технологических карт на работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства;
- Документы, устанавливающие требования к системе охраны труда работников, приказы о назначении лиц, ответственных за проведение мероприятий по охране труда.

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

**5. Сведениями о руководителях и специалистах по организации строительства индивидуального предпринимателя или юридического лица  
(на дату заполнения раздела отчета)**

№ п/п	Должность, форма работы (основное место работы/совместительство)	Фамилия, Имя, Отчество	Образование, наименование образовательной организации, факультет, специальность, квалификация, номер и дата выдачи документа об образовании*	Стаж работы		Сведения о повышении квалификации: наименование образовательной организации, дата выдачи документа о повышении квалификации, срок его действия***	Сведения об аттестации: дата выдачи срок действия квалификационного аттестата****
				Общий по профессии, специальности и или направлению подготовки в области строительства	в т.ч. на инженерных должностях с указанием должностей и организаций**		
1							
2							

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Должность)

М.П.

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

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

Телефон: \_\_\_\_\_

\* Прикладываются копии документов об образовании, подтверждающие указанные сведения.

\*\* Прикладываются копии трудовых книжек (либо выписки из трудовых книжек), трудовые договоры, должностные инструкции и приказы о наделении полномочиями, подтверждающие указанные сведения.

\*\*\* Прикладываются копии документов, подтверждающих повышение квалификации.

\*\*\*\* В случае прохождения аттестации по правилам, установленным Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), прикладываются копии протоколов проверки знаний, выданных Ростехнадзором. В случае прохождения аттестации по правилам, установленным Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство, прикладываются копии аттестатов и копии удостоверений об аттестации, выданных по таким правилам. В случае прохождения независимой оценки квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, прикладываются свидетельства о квалификации.

Примечание: в случае представления ранее в Ассоциацию документов, подтверждающих указанные сведения, указанные документы прикладываются в случае изменений в кадровом составе на новых специалистов или в случае изменения сведений о специалистах, за исключением случаев, когда такие документы должны быть в Ассоциацию.

**6. Сведения о договорах строительного подряда заключенных с использованием конкурентных способов по строительству, реконструкции, капитальному ремонту**

№ п / п	Договор: Дата, номер, Предмет (строительство, реконструкция, капитальный ремонт), указание на заключение с использованием конкурентных способов заключения договоров, указание на досрочное расторжение договора	Наименован ие Заказчика (Застройщи ка), Техническог о заказчика, Генподрядч ика, ИНН, адреса и контактные телефоны	Наименован ие объекта (проекта), местополож ение	В качестве кого выступает организация (Генеральный подрядчик, подрядчик, технический заказчик, застройщик)	Стоимость работ по договору (в руб.)	Категория объекта (особо опасный, технически сложный, объект использовани я атомной энергии, не относится к особо опасным и технически сложным	Выполнено	
							Дата начала и окончания производст ва работ (на основании акта приемки результато в работ), этапов работ (план\факт)	Строитель ная готовность объекта согласно календарн ого плана, размер выполни я от стоимости договора (в руб.)
1								

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

М.П.

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

Телефон: \_\_\_\_\_

### 7. Сведения об авариях, пожарах, несчастных случаях, случаях причинения вреда на объектах строительства, реконструкции, капитального ремонта

Количество аварий, пожаров, несчастных случаев, случаев причинения вреда на объектах строительства, реконструкции, капитального ремонта за отчетный период \_\_\_\_\_ (указать количество)\* или НЕТ. (нужное подчеркнуть)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

*М.П.*

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

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

Телефон: \_\_\_\_\_

\* Таблица заполняется при наличии случаев



**8. Сведения о привлечении члена СРО к административной ответственности за правонарушения, допущенные при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства**

Количество административных правонарушений, допущенных при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства \_\_\_\_\_ (указать количество)\* или НЕТ (нужное подчеркнуть)

№ п/п	Вид правонарушения, статья (номер, пункт) Кодекса РФ об административных правонарушениях	№ и дата протокола, постановления об административном правонарушении	Виновное лицо	Принятые меры
1				

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

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

Телефон: \_\_\_\_\_

\* Таблица заполняется - при наличии административных правонарушений

**9. Сведения об участии члена Ассоциации в рассмотрении судебных гражданско-правовых споров в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) договоров строительного подряда, а также в связи с причинением вреда**

Количество дел по рассмотрению судебных гражданско-правовых споров \_\_\_\_\_ (указать количество)\* или НЕТ (нужное подчеркнуть).

№ п/п	Вид спора	Подсудность, Номер дела	статус лица, участвующего в деле (истец, ответчик, третье лицо) (указать нужное)	инстанция	Результат, номер и дата судебного решения
1					

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

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

Телефон: \_\_\_\_\_

\* Таблица заполняется при наличии споров

**10. Сведения о наличии предписаний органов государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства**

Количество предписаний органов государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства \_\_\_\_\_ (указать количество)\* или НЕТ (нужное подчеркнуть).

№ п/п	Предмет предписания	Реквизиты документа, устанавливающего предписания	Виновное лицо	Результат (факт исполнения)	Принятые меры

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

*М.П.*

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

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

Телефон: \_\_\_\_\_

\* Таблица заполняется - при наличии сведений

**11. Сведения о страховых случаях и выплатах при страховании членом Ассоциации риска гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда; риска ответственности за нарушение членом Ассоциации условий договора строительного подряда; о страховых случаях и выплатах**

№ п/п	Вид страхования (страхование гражданской ответственности/с трахование риска неисполнения договора)	Номер договора	Срок действия договора страхования	Наименование страховой организации	Размер страховой суммы	описание страхового случая	Размер выплаты (при наличии)
1							
2							
3							

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

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

Телефон: \_\_\_\_\_

**12. Сведения об имуществе**

**Сведения\* о наличии административных и производственных зданий, помещений, необходимых для выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование, место нахождения</b>	<b>Площадь</b>	<b>Техническое состояние</b>	<b>Вид права</b>

\* Приложить копии договоров аренды (субаренды), заверенные арендодателем или нотариусом; копии свидетельств о регистрации права собственности или иные документы (выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и т.п.), подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество. В случае представления ранее в Ассоциацию документов в отношении указанного имущества, указанные документы прикладываются в случае изменений в составе имущества на новое имущество или в случае изменения сведений об имуществе.

**13. Сведения\* о наличии строительных машин, транспортных средств,**

№ п/п	Наименование, место регистрации	Количество	Инвентарный номер	Вид права

\* Приложить копии договоров аренды, заверенные арендодателем или нотариусом.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

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

Телефон: \_\_\_\_\_