

Утверждено решением Совета
Ассоциации «Столица-Проект» СРО протокол
от 23 марта 2026 г. № 371

**Положение о формировании,
ведении и хранении дел членов
Ассоциации «Столица-Проект» СРО**

г. Москва

2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке формирования, ведения и хранения документов дел членов Ассоциации «Столица-Проект» СРО (далее-Ассоциация) разработано в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 01.12.2007 г. №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Устава и внутренних документов Ассоциации.

1.2. Действие Положения распространяется на документы, предоставленные членами Ассоциации, которые подтверждают соответствие юридического лица, в том числе иностранного юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям, установленным Ассоциацией к своим членам.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И УЧЕТА ДЕЛ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ

2.1. Ассоциация формирует и ведет дело в отношении каждого юридического лица или индивидуального предпринимателя, принятого в члены Ассоциации.

2.2. Все документы дела члена Ассоциации помещаются в папку-скоросшиватель. В заголовок дела члена Ассоциации выносятся наименование организации или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя. Если после оформления дела члена Ассоциации наименование организации или фамилия (имя, отчество) индивидуального предпринимателя изменяется, то прежнее наименование организации или фамилия (имя, отчество) индивидуального предпринимателя заключается в скобки, а новые данные записываются над прежними.

2.3. Документы, помещаются и подшиваются в дело члена Ассоциации после принятия решения уполномоченным органом Ассоциации о приеме в члены Ассоциации.

2.4. В состав дела члена Ассоциации входят:

- заявление о приеме в члены Ассоциации «Столица-Проект» СРО;
- уведомление о сохранении членства в Ассоциации «Столица-Проект» СРО (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, являвшихся членами Ассоциации до 1 декабря 2016 года);
- копии документов, подтверждающих факт внесения в соответствующий реестр записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица, копии учредительных документов (для юридического лица);
- документы об уплате взноса (взносов) в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации;

- уведомление о намерении принимать участие в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров;

- заявление о добровольном выходе члена Ассоциации;

- информационное письмо, подтверждающее наличие у индивидуального предпринимателя или юридического лица, не менее двух специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования (главных инженеров проектов, главных архитекторов проектов), работающих у индивидуального предпринимателя или юридического лица по основному месту работы, сведения, о которых включены в национальный реестр специалистов в области архитектурно-строительного проектирования;

- информационное письмо, подтверждающее наличие у специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования должностных обязанностей, предусмотренных частью 3 статьи 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- документы, подтверждающие соответствие индивидуального предпринимателя или юридического лица требованиям, установленным к членам Ассоциации, осуществляющим подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства (при наличии заявления о намерении осуществлять подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства);

- заявление о прекращении права осуществлять подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства (при наличии);

- документы, подтверждающие соответствие индивидуального предпринимателя или юридического лица требованиям, установленным к членам Ассоциации, осуществляющим подготовку проектной документации объектов использования атомной энергии (при наличии заявления о намерении осуществлять подготовку проектной документации объектов использования атомной энергии);

- заявление о прекращении права осуществлять подготовку проектной документации объектов использования атомной энергии (при наличии);

- согласие на обработку персональных данных от каждого из заявленных индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом физических лиц, сведения о которых предоставляются в целях подтверждения соответствия Требованиям к членству в Ассоциации;

- документы о результатах осуществления Ассоциацией контроля за

деятельностью члена Ассоциации;

- документы о мерах дисциплинарного воздействия, принятых Ассоциацией в отношении члена Ассоциации.

2.5. Ответственность за сохранение дел членов Ассоциации несет Исполнительный орган Ассоциации.

2.6. Дела членов Ассоциации должны храниться в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от повреждений, вредных воздействий окружающей среды (пыли и солнечного света) и исключающих утрату документов.

2.7. При прекращении юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем членства в Ассоциации дело члена Ассоциации хранится в Ассоциации отдельно от дел действующих членов Ассоциации.

2.8. Член Ассоциации имеет право на получение копии любого документа, содержащегося в его деле, на основании письменного заявления на имя Директора Ассоциации.

2.9. Дело члена Ассоциации на руки члену Ассоциации, а также лицу, членство которого в Ассоциации прекращено во временное пользование не выдается.

3. ВЕДЕНИЕ ДЕЛ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ В ПЕРИОД ЧЛЕНСТВА В АССОЦИАЦИИ

3.1. Дело члена Ассоциации ведется в течение всего периода членства в Ассоциации до момента прекращения его членства в Ассоциации.

3.2. В процессе ведения дела члена Ассоциации в него помещаются документы (изменения в документы), предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Положения.

3.3. В случае утраты/порчи дела члена Ассоциации по каким-либо причинам, Директором Ассоциации, составляется акт об утраты/порчи дела члена Ассоциации и формируется новое дело члена Ассоциации.

4. СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДЕЛ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ

4.1. Дела действующих членов Ассоциации, а также лиц, членство которых прекращено подлежат постоянному хранению в Ассоциации на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

4.2. В случае исключения сведений об Ассоциации из государственного реестра саморегулируемых организаций дела членов Ассоциации, а также дела лиц, членство которых в Ассоциации прекращено, подлежат передаче в Национальное объединение истрекователей и проектировщиков.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу через 10 дней после его принятия и обязательно для исполнения всеми членами и работниками Ассоциации.

5.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов органов государственного управления Российской Федерации, Правил саморегулирования в области архитектурно-строительного проектирования, устанавливаемых национальным объединением саморегулируемых организаций, установленных НОПРИЗ, отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи считаются утратившими силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение, Ассоциация руководствуется требованиями вышеперечисленных нормативно-правовых актов и документов.

Председатель Совета

Л.Ю.Питерский