**РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ,**

**необходимых для вступления в члены Ассоциации «СпецСтройРеконструкция»**

|  |
| --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| (наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) |
| для осуществления деятельности по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу |
| (вид деятельности) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1. | Реестр представляемых документов |  |
| 2. | Анкета организации (Приложение 2) |  |
| 3. | Заявление о вступлении в Ассоциацию «СпецСтройРеконструкция» (Приложение 1) |  |
| 4. | Устав организации (копия, заверенная организацией) |  |
| 5. | Свидетельство о Государственной регистрации юридического лица (копия, заверенная организацией), либо индивидуального предпринимателя, а также свидетельства о внесении изменений, если таковые есть, с протоколами принятия данных решений |  |
| 6. | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (о присвоении организации ИНН/КПП – копия, заверенная организацией) |  |
| 7. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (полная) (либо выписка из ЕГРИП) |  |
| 8. | Копия паспорта и Согласие на обработку персональных данных (для ИП) |  |
| 9. | Приказ о вступлении в должность руководителя (генерального директора, директора) |  |
| 10. | Сведения об имуществе юридического лица или индивидуального предпринимателя (Приложение 3) |  |
| 11. | Сведения о специалистах юридического лица, индивидуального предпринимателя (Приложение 4) |  |
| 12. | Сведения о наличии системы контроля качества с приложением копий приказов (Приложение 5) |  |
| 13. | Сведения о наличии системы управления охраной труда (СУОТ), о проведенной специальной оценке условий труда (СОУТ) (Приложение 6) |  |
| 14. | Полис (Договор страхования гражданской ответственности) страхования гражданской ответственности представляется не позднее 3-х (для отдаленных районов – 5-ти) рабочих дней с момента принятия решения о приеме. Если представлена копия договора (полиса), оригинал может быть представлен позднее, но в обязательном порядке. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (Ф.И.О. руководителя) |  | (подпись) |  | (дата) |

М.П.

/290401/