



Саморегулируемая организация
Некоммерческое партнерство энергоаудиторов
«Инженерные системы – аудит»
197342, Санкт-Петербург, ул. Сердобольская, д.65, лит. А
Тел./факс: +7 (812) 336-95-69
spb@sro-is.ru
www.sro-is.ru

УТВЕРЖДЕНО

решением Общего собрания членов
НП «Инженерные системы – аудит»
от «26» мая 2015 года
Протокол № 01-15

**ПОРЯДОК ПРИЕМА В ЧЛЕНЫ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ЧЛЕНСТВА В
САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
НЕКОММЕРЧЕСКОГО ПАРТНЕРСТВА ЭНЕРГОАУДИТОРОВ
«ИНЖЕНЕРНЫЕ СИСТЕМЫ – АУДИТ»**

ПР ИСЭ 020-2015

г. Санкт-Петербург
2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема в члены саморегулируемой организации и прекращения членства в саморегулируемой организации (далее – Порядок) Некоммерческого партнерства энергоаудиторов «Инженерные системы – аудит» (далее – Партнерство) разработан и утвержден в соответствии с требованиями, установленными для саморегулируемых организаций Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Уставом Партнерства.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает, условия и порядок приема в члены и выдачи Свидетельства о членстве в саморегулируемой организации в области энергетического обследования (далее – Свидетельство о членстве), порядок внесения изменений в Свидетельство о членстве, прекращение членства в Партнерстве.

1.3. В члены Партнерства могут быть приняты юридическое лицо, в том числе иностранное юридическое лицо, индивидуальный предприниматель и физическое лицо (далее – члены Партнерства), разделяющие уставные цели и задачи Партнерства, соответствующие требованиям настоящего Порядка, осуществляющие свою профессиональную деятельность в области энергетического обследования в соответствии с утвержденными Партнерством стандартами и правилами.

1.4. Вступивший в Партнерство новый член считается безоговорочно добровольно принявшим полностью все положения Устава Партнерства и всех иных локальных нормативных актов (внутренних документов) Партнерства.

1.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, вправе осуществлять деятельность по проведению энергетического обследования при наличии выданного Партнерством Свидетельства о членстве, подтверждающем членство в саморегулируемой организации в области энергетического обследования. Свидетельство о членстве выдается Партнерством без ограничения срока и территории действия, по форме, установленной Советом Партнерства, и подписывается директором Партнерства.

1.6. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, являющиеся членами Партнерства, не вправе осуществлять деятельность по проведению энергетического обследования, в случае, если таким лицом не соблюдается хотя бы одно из требований, установленных Законом об энергосбережении и условиями членства в Партнерстве.

2. Порядок приема в члены Партнерства и выдачи Свидетельства о членстве

2.1. Решение о приеме в члены Партнерства или об отказе в приеме принимает Совет Партнерства. Срок принятия соответствующего решения – не позднее чем в течение 30 (тридцати) дней со дня получения документов, указанных в пунктах 2.3. – 2.5. настоящего Порядка.

2.2. Заявление о приеме в члены Партнерства и выдачи Свидетельства о членстве подается юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или физическими лицами, заинтересованными в приеме в члены Партнерства (далее – Кандидаты в члены Партнерства) в Дирекцию Партнерства по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (форма 1.1.). В заявлении о приеме в члены Партнерства и выдаче Свидетельства о членстве:

2.2.1. указываются наименование Кандидата в члены Партнерства – юридического лица, или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя (физического лица);

2.2.2. кандидат в члены Партнерства подтверждает свое согласие добровольно выполнять все требования Устава и внутренних документов Партнерства.

2.3. Для приема в члены Партнерства кандидат в члены Партнерства – юридическое лицо представляет в Партнерство следующие документы:

2.3.1. в обязательном порядке:

- 2.3.1.1. заявление о приеме в члены Партнерства и выдаче Свидетельства о членстве;
- 2.3.1.2. сведения о квалификационном составе юридического лица по форме, установленной в Приложении № 2 к настоящему Порядку и документы, подтверждающие получение знаний в области энергетических обследований у четырех или более работников, заключивших трудовой договор с юридическим лицом;
- 2.3.1.3. сведения о наличии у юридического лица имущества, необходимого для осуществления деятельности по энергетическому обследованию по форме, установленной в Приложении № 3 к настоящему Порядку;
- 2.3.1.4. копию свидетельства о государственной регистрации. Для юридического лица, зарегистрированного до 01.07.2002 – копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- 2.3.1.5. копии учредительных документов (Устава), тексты всех изменений в учредительные документы и копии свидетельств о государственной регистрации таких изменений Устава;
- 2.3.1.6. копию решения высшего органа управления юридического лица об избрании лица исполняющего функции исполнительного органа юридического лица.

Иностранные юридические лица взамен документов, указанных в пунктах 2.3.1.4 – 2.3.1.6 настоящего Порядка, предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства. Иные документы, предоставляемые иностранными юридическими лицами, также должны быть переведены на русский язык и надлежащим образом легализованы.

2.3.2. в добровольном порядке:

- 2.3.2.1. выписку из единого государственного реестра юридических лиц;
- 2.3.2.2. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;
- 2.3.2.3. копию свидетельства территориального органа федеральной службы государственной статистики;
- 2.3.2.4. реквизиты банковского счета и прочие реквизиты юридического лица;
- 2.3.2.5. выписку из штатного расписания (представляется только на тех специалистов, документы которых предъявляются для получения допуска);
- 2.3.2.6. сведения о производственной деятельности (референц-лист) по форме, установленной в Приложении № 4 к настоящему Порядку;
- 2.3.2.7. общие сведения о кандидате в члены Партнерства, оформленные в виде Анкеты по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку;
- 2.3.2.8. копии документов, подтверждающих наличие системы управления контролем качества (справка на фирменном бланке о том, что на предприятии действует система управления качеством согласно ГОСТ Р ИСО 9000:2001, написанная в вольной форме, или сертификат).

2.4. Для приема в члены Партнерства кандидат в члены Партнерства – индивидуальный предприниматель представляет в Партнерство следующие документы:

2.4.1. в обязательном порядке:

- 2.4.1.1. заявление о приеме в члены Партнерства и выдаче Свидетельства о членстве;
- 2.4.1.2. сведения о квалификационном составе индивидуального предпринимателя по форме, установленной в Приложении № 2 к настоящему Порядку и документы, подтверждающие получение знаний в области энергетических обследований у индивидуального предпринимателя и не менее чем у одного физического лица, заключившего с таким индивидуальным предпринимателем трудовой или гражданско-правовой договор;
- 2.4.1.3. сведения о наличии у индивидуального предпринимателя имущества, необходимого для осуществления деятельности по энергетическому обследованию по форме, установленной в Приложении № 3 к настоящему Порядку;

- 2.4.1.4. копию свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя. для индивидуального предпринимателя, зарегистрированного до 01.01.2004 – копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

2.4.2. в добровольном порядке:

- 2.4.2.1. выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2.4.2.2. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица (индивидуального предпринимателя);
- 2.4.2.3. копию паспорта индивидуального предпринимателя (всех страниц).
- 2.4.2.4. реквизиты банковского счета и прочие реквизиты индивидуального предпринимателя.
- 2.4.2.5. выписку из штатного расписания (представляется только на тех специалистов, документы которых предъявляются для получения допуска).
- 2.4.2.6. сведения о производственной деятельности (референц-лист) по форме, установленной в Приложении № 4 к настоящему Порядку;
- 2.4.2.7. общие сведения о кандидате в члены Партнерства, оформленные в виде Анкеты по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

2.5. Для приема в члены Партнерства кандидат в члены Партнерства – физическое лицо представляет в Партнерство следующие документы:

2.5.1. в обязательном порядке:

- 2.5.1.1. заявление о приеме в члены Партнерства и выдаче Свидетельства о членстве;
- 2.5.1.2. сведения о квалификации по форме, установленной в Приложении № 2 к настоящему Порядку и документы, подтверждающие получение знаний в области энергетических обследований у физического лица;
- 2.5.1.3. копию паспорта индивидуального предпринимателя (всех страниц).

2.5.2. в добровольном порядке:

- 2.5.2.1. общие сведения о кандидате в члены Партнерства, оформленные в виде Анкеты по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

2.6. Документы и копии документов, указанные в пунктах 2.3. – 2.5. настоящего Порядка должны быть подписаны и предоставлены в Партнерство лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, а также заверены печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя. Представляемые документы и копии могут быть подписаны и заверены подписью лица, имеющего доверенность на право подписания и заверения указанных документов, а также печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя. Копия документа, имеющего несколько листов, должна быть прошита, заверена подписью вышеуказанного лица и печатью. В случае, если данный документ не прошит, то заверяется печатью и подписью вышеуказанных лиц каждый лист данного документа.

2.7. В предоставленных документах не допускается исправлений.

2.8. Указанные в пунктах 2.3. – 2.5. настоящего Порядка документы подаются в Контрольный отдел Партнерства или высылаются по почте или курьером по месту нахождения НП «Инженерные системы – аудит» (197342, г. Санкт-Петербург, ул. Сердобольская, д. 65, литер А) на бумажном и электронном носителях.

Полученные документы формируются Контрольным отделом в отдельное дело кандидата в члены Партнерства.

2.9. В срок не позднее 30 (тридцать) дней со дня получения Партнерством документов, указанных в пунктах 2.3. – 2.5. настоящего Порядка, Контрольный комитет Партнерства проводит проверку поступивших документов кандидата в члены Партнерства в соответствии с Правилами контроля в области саморегулирования на предмет их соответствия законодательству РФ, Уставу Партнерства, настоящему Положению, Стандартам и Правилам Партнерства, а также иным документам Партнерства и составляет акт проверки, который подписывается Председателем Контрольного комитета Партнерства и содержит заключение по предмету проверки, а также рекомендации Совету Партнерства о приеме кандидата в члены Партнерства и выдаче Свидетельства о членстве, либо об отказе в приеме кандидата в

члены Партнерства. Акт проверки, содержащий заключение и рекомендацию Контрольного комитета Партнерства, приобщается к делу кандидата в члены Партнерства.

2.10. Контрольный комитет Партнерства после вынесения заключения и рекомендации передает дело кандидата в члены Партнерства в Совет Партнерства.

2.11. На основании заключения и рекомендаций Контрольного комитета Партнерства Совет Партнерства выносит мотивированное решение о приеме кандидата в члены Партнерства и о выдаче ему свидетельства о членстве, либо об отказе в приеме кандидата в члены Партнерства с указанием причин отказа.

2.12. Уполномоченные работники Дирекции Партнерства в соответствии с решением Совета Партнерства обеспечивают внесение в реестр членов Партнерства сведений о выдаче члену Партнерства Свидетельства о членстве.

2.13. Уполномоченные работники Дирекции Партнерства в соответствии с решением Совета Партнерства обеспечивают выдачу лицу, принятому в члены Партнерства, Свидетельства о членстве в срок не позднее, чем в течение 3 (трех) рабочих дней после дня принятия соответствующего решения Советом Партнерства, при условии представления документов, подтверждающих оплату вступительного и ежеквартального взносов, взноса в компенсационный фонд Партнерства.

2.14. Датой принятия юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в члены Партнерства считается дата принятия решения о приеме в члены. Датой начала и прекращения действия Свидетельства о членстве является дата внесения соответствующей записи в реестр членов Партнерства.

2.15. Дело члена Партнерства хранится в архиве Партнерства, является частью реестра членов Партнерства и обновляется одновременно с внесением изменений в реестр членов Партнерства.

2.16. При вынесении Советом решения об отказе в приеме в члены Партнерства дело кандидата хранится в архиве Партнерства.

2.17. Подача заявления о приеме в члены Партнерства является подтверждением того, что кандидат в члены Партнерства ознакомился со всеми документами и требованиями Партнерства и обязался их выполнять.

3. Отказ в приеме в члены Партнерства

3.1. Основаниями для отказа в приеме кандидата в члены Партнерства являются:

3.1.1. несоответствие кандидата в члены Партнерства требованиям настоящего Порядка, Стандартам и Правилам в области энергетического обследования;

3.1.2. непредставление кандидатом в члены Партнерства в полном объеме документов, предусмотренных разделом 2 настоящего Порядка.

3.1.3. наличие у кандидата в члены Партнерства выданного другой саморегулируемой организацией в области энергетического обследования Свидетельства о членстве.

3.2. В случае отказа в приеме юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в члены Партнерства, такому лицу не возвращается заявление о приеме в члены Партнерства и о выдаче Свидетельства о членстве, а так же приложенные к нему документы. Указанные документы хранятся в архиве Партнерства в порядке, устанавливаемом внутренними документами Партнерства.

3.3. Лицо, в отношении которого Советом Партнерства принято Решение об отказе в принятии в члены Партнерства и о выдаче Свидетельства о членстве по основаниям, установленным законодательством и настоящим Порядком, имеет право на его обжалование, в соответствии с законодательством РФ.

3.4. Отказ не является препятствием для повторного обращения в Партнерство с целью принятия в члены Партнерства.

4. Порядок внесения изменений в Свидетельство о членстве

4.1. Член Партнерства вправе обратиться в Партнерство с заявлением о внесении изменений в Свидетельство о членстве.

4.2. Изменения в Свидетельство о членстве могут вноситься в связи с изменением сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, физическом лице являющихся членами Партнерства (далее – Изменение сведений о члене Партнерства), в том числе в связи с:

- 4.2.1. изменением наименования юридического лица, изменением имени индивидуального предпринимателя или физического лица;
- 4.2.2. реорганизацией (преобразованием) юридического лица;
- 4.2.3. изменением адреса (места нахождения) исполнительного органа юридического лица, указанного в учредительных документах (далее – адрес юридического лица);
- 4.2.4. изменением адреса места жительства индивидуального предпринимателя или физического лица.

4.3. Изменения в Свидетельство о членстве вносятся по заявлению соответствующего члена Партнерства (Приложение № 1 к настоящему Порядку (форма 1.2.).

4.4. Член Партнерства не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с даты наступления соответствующего события, из перечисленных в пункте 4.2. настоящего Порядка, обязан предоставить в Партнерство заявление о внесении изменений в выданное ему Свидетельство о членстве с приложением документов, подтверждающих изменение указанных в заявлении сведений, в том числе:

- 4.4.1. заверенные подписью лица исполняющего функции единоличного исполнительного органа и печатью организации копии новых редакций (текстов изменений) учредительных документов, с приложением копии выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученной не позднее 10 дней, и копий свидетельств о государственной регистрации соответствующих изменений;
- 4.4.2. новая копия паспорта (с представлением оригинала) для подтверждения смены адреса места жительства физическим лицом;
- 4.4.3. документы, подтверждающие перемену имени индивидуального предпринимателя, а также документы, подтверждающие внесение соответствующих изменений в ЕГРИП;
- 4.4.4. оригинал ранее выданного Свидетельства о членстве.

4.5. Документы и копии документов, указанные в пункте 4.4. настоящего Порядка должны быть подписаны и предоставлены в Партнерство лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, а также заверены печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя. Представляемые документы и копии могут быть подписаны и заверены подписью лица, имеющего доверенность на право подписания и заверения указанных документов, а также печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя. Копия документа, имеющего несколько листов, должна быть прошита, заверена подписью вышеуказанного лица и печатью. В случае, если данный документ не прошит, то заверяется печатью и подписью вышеуказанных лиц каждый лист данного документа.

4.6. В предоставленных документах не допускается исправлений.

4.7. Указанные в пункте 4.4. настоящего Порядка документы подаются в Контрольный отдел Партнерства или высылаются по почте или курьером по месту нахождения НП «Инженерные системы – аудит» (197342, г. Санкт-Петербург, ул. Сердобольская, д. 65, литер А) на бумажном и электронном носителях.

Полученные документы формируются Контрольным отделом в отдельное дело кандидата в члены Партнерства.

4.8. Основанием для отказа во внесении изменений в Свидетельство о членстве, является непредставление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 4.4. настоящего Порядка.

4.9. Партнерство в срок не более чем 30 (тридцать) дней со дня получения Заявления о внесении изменений в Свидетельство о членстве, осуществляет проверку прилагаемых к нему документов, принимает решение о внесении соответствующих изменений в Свидетельство о членстве, или об отказе во внесении данных изменений с указанием причин отказа и направляет указанное решение лицу, предоставившему документы.

4.10. Партнерство в срок не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия решения о внесении изменений в Свидетельство о членстве, и предоставления в Партнерство

оригинала ранее выданного Свидетельства о членстве, выдает члену Партнерства Свидетельство о членстве взамен ранее выданного, а также вносит в реестр членов Партнерства необходимые сведения.

5. Порядок выдачи дубликата Свидетельства о членстве в связи с утратой или порчей оригинала

5.1. Для выдачи дубликата Свидетельства о членстве в связи с утратой или порчей оригинала член Партнерства в обязательном порядке предоставляет в Партнерство следующие документы:

5.1.1. Заявление о выдаче дубликата Свидетельства о членстве в связи с утратой или порчей оригинала по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Порядку (форма 1.3).

К заявлению, указанному в настоящем пункте, член Партнерства обязан приложить оригинал письма, подтверждающего, что с даты предоставления в последний раз соответствующих документов в Партнерство, изменения в учредительные документы не вносились, решение об избрании (назначении) иного лица, являющегося исполнительным органом, не принималось, что никакие изменения в сведения о производственной базе и в сведения о контроле качества не вносились, что все сотрудники, обеспечивающие подтверждающие соответствие члена Партнерства требованиям к членству, работают в компании.

В случае, если какие либо вышеперечисленные изменений настоящего пункта были, член Партнерства обязан предоставить в Партнерство копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

5.1.2. Бланк испорченного (поврежденного) Свидетельства о членстве (в случае его порчи).

5.2. Документы и копии документов, указанные в пункте 5.1. настоящего Порядка должны быть подписаны и предоставлены в Партнерство лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, а также заверены печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя. Представляемые документы и копии могут быть подписаны и заверены подписью лица, имеющего доверенность на право подписания и заверения указанных документов, а также печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя. Копия документа, имеющего несколько листов, должна быть прошита, заверена подписью вышеуказанного лица и печатью. В случае, если данный документ не прошит, то заверяется печатью и подписью вышеуказанных лиц каждый лист данного документа.

5.3. В предоставленных документах не допускается исправлений.

5.4. Указанные в пункте 5.1. настоящего Порядка документы подаются в Контрольный отдел Партнерства или высылаются по почте или курьером по месту нахождения НП «Инженерные системы – аудит» (197342, г. Санкт-Петербург, ул. Сердобольская, д. 65, литер А) на бумажном и электронном носителях.

Полученные документы формируются Контрольным отделом в отдельное дело кандидата в члены Партнерства.

5.5. Уполномоченные работники Дирекции Партнерства оформляют и выдают дубликат Свидетельства о членстве, после чего дело члена Партнерства возвращается в архив Партнерства.

5.6. Срок рассмотрения документов, предоставленных членом Партнерства с целью получения дубликата Свидетельства о членстве, не может превышать 10 (десяти) дней.

6. Права и обязанности членов Партнерства

6.1. Права и обязанности членов Партнерства определены действующим законодательством и Уставом Партнерства.

6.2. Члены Партнерства имеют право:

6.2.1. избирать и быть избранными в органы управления Партнерства;

- 6.2.2. обсуждать и вносить предложения в руководящие органы управления Партнерства;
- 6.2.3. участвовать в деятельности Партнерства, проводимых им мероприятиях;
- 6.2.4. участвовать в Общих собраниях членов Партнерства;
- 6.2.5. принимать участие в рабочих органах Партнерства (экспертных советах, комитетах, рабочих группах);
- 6.2.6. получать информацию о деятельности Партнерства и его руководящих органах;
- 6.2.7. пользоваться поддержкой и защитой своих прав и интересов со стороны Партнерства, получать консультационную помощь по вопросам деятельности Партнерства;
- 6.2.8. использовать в своей деятельности атрибуты членства в Партнерстве, определенные решением Совета Партнерства;
- 6.3. Члены Партнерства обязаны:
 - 6.3.1. соблюдать Устав Партнерства; утвержденные Стандарты и Правил в области энергетического обследования, Положения о компенсационном фонде, Правила контроля; Дисциплинарное положение, иные документы Партнерства, а также исполнять решения органов управления Партнерства, принятых в пределах предоставленных им полномочий и не противоречащие действующему законодательству;
 - 6.3.2. своевременно вносить членские взносы, платежи в компенсационный фонд, в порядке, установленном Уставом и принятыми в соответствии с ним решениями органов управления Партнерства;
 - 6.3.3. не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Партнерства, а также не предоставлять третьим лицам информацию, полученную от Партнерства;
 - 6.3.4. активно способствовать своей деятельностью и возможностями укреплению Партнерства и решению стоящих перед ним задач, учитывать общественное мнение и социальные последствия своей деятельности при решении задач Партнерства;
 - 6.3.5. раскрывать информацию о своей деятельности, подлежащую раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации и установленными Партнерством требованиями;
 - 6.3.6. уважать интересы других членов Партнерства, избегать действий, способных нанести ущерб другим членам или самому Партнерству.

7. Порядок прекращения членства в Партнерстве

- 7.1. Членство в Партнерстве прекращается в случае:
 - 7.1.1. добровольного выхода члена Партнерства из Партнерства;
 - 7.1.2. исключения из членов Партнерства;
 - 7.1.3. смерти индивидуального предпринимателя или физического лица – члена Партнерства или ликвидации юридического лица – члена Партнерства.
- 7.2. Члены Партнерства вправе добровольно прекратить свое членство в Партнерстве путем подачи оригинала заявления в Совет Партнерства.
- 7.3. Совет Партнерства принимает решение об исключении из членов Партнерства индивидуального предпринимателя, физического лица или юридического лица в случае:
 - 7.3.1. несоблюдения членом Партнерства требований, повлекшего за собой причинение вреда;
 - 7.3.2. неоднократного в течение одного года или грубого нарушения членом Партнерства требований стандартов и правил в области энергетического обследования, правил контроля в области саморегулирования;
 - 7.3.3. неоднократной неуплаты в течение одного года или несвоевременной уплаты в течение одного года членских взносов;
 - 7.3.4. невнесения взноса в компенсационный фонд Партнерства в установленный срок.

7.4. Моментом прекращения членства считается дата заседания Совета партнерства или Общего собрания членов Партнерства, на котором было принято решение об исключении из членов Партнерства или утверждено решение о выходе заявителя из Партнерства.

7.5. Лицу, прекратившему членство в Партнерстве, не возвращаются уплаченные вступительный взнос, членские взносы и взносы в компенсационный фонд Партнерства.

7.6. Лицо, прекратившее членство в Партнерстве, обязано в течение 2 (двух) рабочих дней с момента прекращения членства сдать в Партнерство все документы, подтверждающие членство в Партнерстве (Свидетельства о членстве).

7.7. Решение об исключении из членов Партнерства может быть обжаловано на Общем собрании членов Партнерства и (или) в арбитражный суд.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения Общим собранием членов Партнерства.

8.2. Изменения и дополнения в Порядок утверждаются решениями Общего собрания членов Партнерства в порядке, установленном Уставом и иными внутренними документами Партнерства.

Форма 1.1.

Заявление о приеме в члены Партнерства и выдаче свидетельства о членстве

Бланк или угловой штамп заявителя с
указанием исх. № и даты

В Дирекцию
НП «Инженерные системы – аудит»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в члены НП «Инженерные системы – аудит» и
выдаче Свидетельства о членстве в саморегулируемой организации
в области энергетического обследования

(организационно-правовая форма, полное (в скобках сокращенное) наименование юридического лица в соответствии с Уставом,

или Ф.И.О и паспортные данные индивидуального предпринимателя/физического лица)

ОГРН/ОГРНИП: _____ ИНН: _____

Место
нахождения: _____

(адрес в соответствии с документами о государственной регистрации с указанием почтового индекса

(адрес места жительства индивидуального предпринимателя/физического лица)

в лице _____

обращается в Саморегулируемую организацию Некоммерческое партнерство энергоаудиторов «Инженерные системы - аудит» (далее – Партнерство) с заявлением о вступлении в Партнерство в качестве его действительного члена, и о выдаче свидетельства о членстве.

Гарантирую достоверность прилагаемых к настоящему заявлению документов, подтверждающих соответствие требованиям о членстве.

Обязуемся/-юсь следовать интересам Партнерства, выполнять требования и нести обязанности предусмотренные Уставом Партнерства, документами Партнерства и иными локальными нормативными актами (внутренними документами) Партнерства.

Гарантируем/-ую оплату компенсационного взноса, членских взносов в порядке и в сроки установленные документами Партнерства.

должность руководителя организации

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

Форма 1.2.

**Заявление о внесении изменений в свидетельство о членстве
(адрес / наименование / реорганизация)**

Бланк или угловой штамп заявителя с
указанием исх. № и даты

В Дирекцию
НП «Инженерные системы – аудит»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в Свидетельство о членстве в саморегулируемой организации
в области энергетического обследования**

(организационно-правовая форма, полное (в скобках сокращенное) наименование юридического лица в соответствии с Уставом,

или Ф.И.О и паспортные данные индивидуального предпринимателя/физического лица)

ОГРН/ОГРНИП: _____ ИНН: _____

Место нахождения: _____
(адрес в соответствии с документами о государственной регистрации с указанием почтового индекса)

(адрес места жительства индивидуального предпринимателя/физического лица)

в лице _____

Свидетельство о допуске к работам: № _____ - ДЭСРО от « ____ » _____ 201__ года

обращается в Саморегулируемую организацию Некоммерческое партнерство энергоаудиторов «Инженерные системы - аудит» (далее – Партнерство) с заявлением о внесении изменений в свидетельство о членстве в связи (отметить нужное «V»):

1. ☐ со сменой юридического адреса / адреса местожительства индивидуального предпринимателя/физического лица
2. ☐ со сменой наименования юридического лица / фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя/физического лица
3. ☐ с реорганизацией юридического лица

Гарантирую достоверность прилагаемых к настоящему заявлению документов, подтверждающих соответствие требованиям о членстве.

Обязуемся/-юсь следовать интересам Партнерства, выполнять требования и нести обязанности предусмотренные Уставом Партнерства, документами Партнерства и иными локальными нормативными актами (внутренними документами) Партнерства.

Гарантируем/-ую оплату компенсационного взноса, членских взносов в порядке и в сроки установленные документами Партнерства.

должность руководителя организации

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

Форма 1.3.

Заявление о выдаче дубликата свидетельства

Бланк или угловой штамп заявителя с
указанием исх. № и даты

В Дирекцию
НП «Инженерные системы – аудит»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата Свидетельства о членстве в саморегулируемой организации
в области энергетического обследования**

(организационно-правовая форма, полное (в скобках сокращенное) наименование юридического лица в соответствии с Уставом,

или Ф.И.О и паспортные данные индивидуального предпринимателя/физического лица)

ОГРН: _____ ИНН: _____

Место
нахождения: _____

(адрес в соответствии с документами о государственной регистрации с указанием почтового индекса

(адрес места жительства индивидуального предпринимателя/физического лица)

в лице _____

Свидетельство о допуске к работам: № _____ - ДЭСРО от « ____ » _____ 201__ года

просит выдать дубликат Свидетельства о членстве взамен утраченного / испорченного (нужное подчеркнуть) при следующих обстоятельствах¹:

Гарантирую достоверность прилагаемых к настоящему заявлению документов, подтверждающих соответствие требованиям о членстве.

должность руководителя организации

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

¹ Если Свидетельство о допуске испорчено, указывается характер (признаки) повреждений. Если Свидетельство о допуске утрачено, подробно указываются обстоятельства его утраты.

СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИОННОМ СОСТАВЕ

№ п/п	Должность (ИП)	Фамилия, имя, отчество	Образование (какое и когда окончил учебное заведение, факультет, специальность)	Стаж работы		Наличие удостоверений (свидетельств) по повышению квалификации, проверке знаний, требований охраны труда, другие	Форма занятости (по осн. месту работы/по совместительс тву)
				Общий	По специальности всего, в т.ч. в должности		
1	2	3	4	5	6	7	8

должность руководителя организации

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

« ____ » _____ 201__ г.

**СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ, НЕОБХОДИМОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ЭНЕРГЕТИЧЕСКОМУ ОБСЛЕДОВАНИЮ**

№ п/п	Наименование	Кол-во	Техническое состояние	Дата следующего технического освидетельствования машин; метрологический контроль за средствами измерения, приборами (№ документа, дата)	Примечания
1	2	3	4	5	6
	Производственные площади				Договор аренды от
	Техника				Обслуживание техники по
	Программный продукт				договору

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНАЩЕННОСТИ ПРИБОРАМИ И ОБОРУДОВАНИЕМ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ ОБСЛЕДОВАНИЙ**

№ п/п	Наименование	Производитель	Марка	Серийный номер	Номер в реестре СИ	Принадлежность
1						
2						
3						
4						
5						
6						

должность руководителя организации_____
подпись_____
И.О. Фамилия

М.П.

« ____ » _____ 201__ г.

**СВЕДЕНИЯ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА ПОСЛЕДНИЕ 3-И ГОДА**

№ п/п	Наименование объекта, адрес, краткая характеристика, выполненные виды работ	Стадия выполнения	Номер Акта выполненных работ	Заказчик	Примечание

должность руководителя организации

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

« ____ » _____ 201__ г.

* Примечание: к данной таблице необходимо предоставлять заверенные компанией Акты выполненных работ

Для юридического лица

Бланк или угловой штамп заявителя с
указанием исх. № и даты

В Дирекцию
НП «Инженерные системы – аудит»

АНКЕТА

Полное наименование организации:	
Сокращенное наименование:	
Адрес (место нахождения) исполнительного органа (в соответствии с учредительными документами организации):	
Адрес для почтовой связи с организацией (с почтовым индексом):	
Адрес фактического места нахождения организации (в случае если не совпадает с адресом в соответствии с учредительными документами организации):	
Дата регистрации:	
ОГРН:	
ИНН/КПП:	
Веб-сайт:	
Руководитель организации (полное наименование должности/ФИО):	
Контактные данные руководителя (Телефон, Факс, E-mail)	
Координатор от организации, ответственный за связь с Партнерством (полное наименование должности/ФИО):	
Контактные данные координатора (Телефон, Факс, E-mail)	

должность руководителя организации

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

« ____ » _____ 201__ г.

Для индивидуального предпринимателя

Бланк или угловой штамп заявителя с
указанием исх. № и даты

В Дирекцию
НП «Инженерные системы – аудит»

АНКЕТА

Фамилия, Имя, Отчество индивидуального предпринимателя:	
Адрес (место регистрации) индивидуального предпринимателя (в соответствии с документами о государственной регистрации), с почтовым индексом:	
Адрес для почтовой связи с индивидуальным предпринимателем (с почтовым индексом):	
Адрес фактического места нахождения индивидуального предпринимателя (в случае если не совпадает с адресом по месту регистрации) с почтовым индексом:	
Дата регистрации:	
ОГРНИП:	
ИНН/КПП:	
Веб-сайт:	
Контактные данные индивидуального предпринимателя (Телефон, Факс, E-mail)	

должность руководителя организации

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

« ____ » _____ 201__ г.

Для физического лица

В Дирекцию
НП «Инженерные системы – аудит»

АНКЕТА

Фамилия, имя, отчество субъекта профессиональной деятельности	
Адрес регистрации по месту жительства (в соответствии с паспортом), с почтовым индексом:	
Адрес фактического места проживания (в случае если не совпадает с адресом по месту регистрации), с почтовым индексом:	
Адрес для почтовой связи, с почтовым индексом:	
ИНН:	
Веб-сайт:	
Контактные данные (Телефон, Факс, E-mail)	

подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 201__ г.

Опись документов,

предоставляемых

(полное наименование организации в соответствии с Уставом/ ФИО индивидуального предпринимателя/физического лица))

в некоммерческое партнерство энергоаудиторов «Инженерные системы – аудит»
с целью

№ п/п	Наименование документа	Номера листов
1.	Заявление на вступление в НП «Инженерные системы – аудит» и получение свидетельства о фленстве (форма 1.1 Приложения 1) или о внесении изменений в свидетельство о допуске (форма 1.2. Приложения 1).	
2.	Сведения о квалификационном составе по форме (Приложение 2)	
3.	Сведения о наличии имущества, необходимого для осуществления деятельности по энергетическому обследованию по форме (Приложение 3)	
4.	Анкеты по форме (Приложение 5)	
Для юридического лица:		
5.	Копия Свидетельства о государственной регистрации.	
6.	Копии учредительных документов (Устава), тексты всех изменений в учредительные документы и копии свидетельств о государственной регистрации таких изменений Устава;	
7.	Копия решения высшего органа управления юридического лица об избрании лица исполняющего функции исполнительного органа юридического лица	
8.	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица, если они составлены не на русском языке, в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного юридического лица)	
9.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц	
10.	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица	
11.	Копия свидетельства территориального органа федеральной службы государственной статистики	
12.	Реквизиты банковского счета и прочие реквизиты юридического лица	
13.	Выписка из штатного расписания (представляется только на тех специалистов, документы которых предъявляются для получения допуска)	
14.	Сведения о производственной деятельности (референц-лист) по форме (Приложении № 4)	
15.	Копии документов, подтверждающих наличие системы управления контролем качества (справка на фирменном бланке о том, что на предприятии действует система управления качеством согласно ГОСТ Р ИСО 9000:2001, написанная в вольной форме, или сертификат)	
Для индивидуальных предпринимателей:		
16.	Копия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя.	
17.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	
18.	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица (индивидуального предпринимателя)	
19.	Копия паспорта индивидуального предпринимателя (все страницы)	
20.	Реквизиты банковского счета и прочие реквизиты юридического лица	
21.	Выписка из штатного расписания (представляется только на тех специалистов, документы которых предъявляются для получения допуска)	
22.	Сведения о производственной деятельности (референц-лист) по форме (Приложении № 4)	
Для физического лица:		
23.	Копия паспорта (все страницы)	

должность руководителя организации

подпись
М.П.

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 201__ г.



Саморегулируемая организация
Некоммерческое партнерство энергоаудиторов
«Инженерные системы – аудит»
197342, Санкт-Петербург, ул. Сердобольская, д.65, лит. А
Тел./факс: +7 (812) 336-95-69
spb@sro-is.ru
www.sro-is.ru



Директор

В данном документе прошито и пронумеровано двадцать листов (19 листов)