

УТВЕРЖДЕНО:

Наблюдательным Советом
Ассоциации Саморегулируемой
организации
«Союз жилищно-коммунальных
организаций Алтайского края»

протокол №77 от 31 марта 2017г.

Председатель Совета _____ Н.И.Целищев

Секретарь _____ Е.А.Мозговых



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке аккредитации при Ассоциации
Саморегулируемой организации
«Союз жилищно-коммунальных организаций
Алтайского края»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок аккредитации (включая ее продление и прекращение) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при АСРО «Союз ЖКО Алтайского края» (далее – Ассоциация).

1.2. В целях настоящего Положения под аккредитацией понимается официальное подтверждение Ассоциацией качества услуг, оказываемых аккредитованным лицом, в целях последующей рекомендации членам Ассоциации заключать с таким лицом договоры на оказание соответствующего вида услуг.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ РФ «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007г. №315-ФЗ, Уставом Ассоциации, Стандартами и правилами предпринимательской деятельности Ассоциации.

2. Условия и порядок аккредитации.

2.1. В целях аккредитации при Ассоциации заявитель направляет на имя Директора Ассоциации заявление об аккредитации, оформленное в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению, подписанное руководителем организации или индивидуальным предпринимателем соответственно и заверенное круглой печатью. К заявлению прилагаются следующие документы:

- анкета заявителя, заполненная в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению;
- копия устава (для юридических лиц);
- копия первой страницы паспорта и страницы со штампом о регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей);
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц - для организаций, созданных до 01.07.2002г., либо свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей для лиц, зарегистрированных в качестве таковых до 01.01.2004г.);
- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), актуальная на день предоставления;
- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (протокол (решение) об избрании (назначении), приказ) – для юридических лиц;
- копии лицензий, свидетельств и других документов, подтверждающих право на осуществление заявленных профессиональных видов деятельности в случае, если наличие таких документов является обязательным условием для осуществления аккредитуемого вида деятельности в соответствии с действующим законодательством РФ;
- копии документов, подтверждающих членство в саморегулируемой организации в случае, если членство в такой организации является обязательным условием для осуществления аккредитуемого вида деятельности в соответствии с действующим законодательством РФ;
- копия полиса или договора страхования ответственности (страхование профессиональных рисков) организации (специалистов) на срок не менее одного года в случае, если такое страхование является обязательным в соответствии с действующим законодательством РФ;
- справка о материально-техническом оснащении с приложением надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих право владения, пользования или распоряжения необходимой учебно-материальной базой, а также сведения о преподавателях с приложением выписок из трудовых книжек и надлежащим образом заверенных копий дипломов о высшем профессиональном образовании (для юридических лиц – образовательных учреждений);
- платежный документ, подтверждающий оплату аккредитационного взноса;
- иные документы, которые заявитель считает необходимым представить в подтверждение своей квалификации.

2.2. Документы, указанные в п.2.1. настоящего Положения представляются в Ассоциацию в одном экземпляре в сформированной папке-скоросшивателе с описью документов и указанием количества

страниц в каждом документе. Копии документов заверяются подписью руководителя организации или индивидуальным предпринимателем соответственно, с проставлением круглой печати. В случае если в течение срока аккредитации в документы, указанные в п.2.1. настоящего Положения были внесены изменения, такие документы в обязательном порядке представляются в Ассоциацию аккредитованным лицом в течение трех рабочих дней с момента внесения изменений.

2.3. При рассмотрении Ассоциацией заявления об аккредитации учитывается деловая репутация и опыт работы заявителя в соответствующей сфере деятельности, а также целесообразность и потребность Ассоциации и ее членов в оказываемых им услугах.

2.4. Решение об аккредитации принимается Директором Ассоциации в форме распоряжения в течение десяти дней со дня поступления заявления об аккредитации с приложением к нему документов, указанных в п.2.1. настоящего Положения. Решение об аккредитации является основанием для выдачи аккредитованному лицу Свидетельства об аккредитации и ее внесения в реестр лиц, аккредитованных при Ассоциации с момента принятия решения об аккредитации.

2.5. Ассоциация вправе отказать заявителю в аккредитации в следующих случаях:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным действующим законодательством РФ и настоящим Положением;
- непредставление либо неполное представление документов, указанных в п.2.1. настоящего Положения, а равно представление недостоверных или искаженных и вводящих в заблуждение документов и сведений;
- нахождение заявителя в процессе реорганизации, ликвидации либо при наличии у нее признаков несостоятельности (банкротства);
- отсутствие у Ассоциации или ее членов объективной потребности в услугах, оказываемых заявителем.

2.6. Ассоциация оставляет за собой право отказать заявителю в аккредитации по своему усмотрению независимо от наличия (отсутствия) оснований, предусмотренных настоящим Положением.

2.7. В случае отказа в аккредитации Ассоциация в течение десяти рабочих дней с момента принятия соответствующего решения направляет в адрес заявителя письмо с указанием причин отказа с приложением представленных ранее документов, а также возвращает аккредитационный взнос в тот же срок.

3. Аккредитационный взнос.

3.1. Аккредитационный взнос представляет собой единовременный платеж за рассмотрение документов заявителя в целях аккредитации при Ассоциации.

3.2. Аккредитационный взнос устанавливается в размере 3 000 (три тысячи) рублей и оплачивается заявителем на расчетный счет Ассоциации на момент подачи заявления об аккредитации, а при продлении аккредитации – в течение десяти дней после истечения предыдущего срока аккредитации.

3.3. Размер аккредитационного взноса может быть изменен по решению Наблюдательного Совета Ассоциации.

3.4. При досрочном прекращении аккредитации аккредитационный взнос не возвращается.

4. Свидетельство об аккредитации. Реестр аккредитованных лиц.

4.1. Свидетельство об аккредитации выдается аккредитованному лицу в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об аккредитации. Форма свидетельства об аккредитации устанавливается Ассоциацией самостоятельно.

4.2. В Свидетельстве об аккредитации указываются следующие сведения:

- дата внесения в реестр аккредитованных лиц;
- регистрационный номер свидетельства;
- наименование Ассоциации;
- наименование и местонахождение аккредитованного лица;
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН, ОГРНИП);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- аккредитованные виды услуг;

- срок аккредитации;
- подпись Директора Ассоциации, оттиск печати Ассоциации.

4.3.Реестр аккредитованных лиц ведется Ассоциациям на бумажных и электронных носителях в соответствии с формой, установленной Приложением №3 к настоящему Положению.

4.4.Реестр аккредитованных лиц содержит следующие сведения:

- порядковый номер;
- полное наименование аккредитованного лица;
- сведения о руководителе юридического лица;
- адрес места нахождения (юридический, фактический, почтовый);
- телефон, факс, адрес электронной почты, web-сайта;
- виды аккредитованных услуг;
- дата принятия решения об аккредитации;
- дата окончания аккредитации;
- регистрационный номер выданного свидетельства об аккредитации;
- иные сведения.

4.5.Реестр лиц, аккредитованных при Ассоциации, и сведения о внесении в нее изменений подлежат размещению на интернет-сайте Ассоциации.

5.Срок аккредитации, продление и прекращение аккредитации.

5.1.Срок аккредитации лица при Ассоциации составляет один год с момента принятия первого решения об аккредитации. Аккредитация лица при Ассоциации может быть прекращена в связи с истечением срока аккредитации, а также досрочно по основаниям, указанным в п.5.4. настоящего Положения.

5.2.Продление аккредитации осуществляется на срок, указанный в п.5.1. настоящего Положения, и может производиться неограниченное количество раз.

5.3.В случае необходимости продления аккредитации аккредитованное лицо направляет в Ассоциацию заявление о продлении аккредитации, а также представляет платежный документ, подтверждающий оплату аккредитационного взноса. В случае внесения изменений в документы и сведения, указанные в п.2.1. настоящего Положения, такие документы и сведения в обязательном порядке прилагаются к заявлению о продлении аккредитации. При принятии решения о продлении аккредитации аккредитованному лицу выдается новое Свидетельство об аккредитации, и вносятся соответствующие изменения в Реестр аккредитованных лиц.

5.4.Ассоциация вправе отказать лицу в продлении аккредитации либо принять решение о досрочном прекращении аккредитации по основаниям, указанным в п.2.5. настоящего Положения, а также в случаях:

- совершения в течение срока аккредитации действий, приведших к причинению ущерба (в том числе деловой репутации) Ассоциации или ее членам либо создавших угрозу причинения такого ущерба;
- неисполнения либо ненадлежащее исполнение обязательств перед Ассоциацией или ее членами, в том числе предоставления услуг ненадлежащее качества;
- разглашения конфиденциальной информации, ставшей известной аккредитованному лицу в результате взаимодействия с Ассоциацией или ее членами.

5.5.В случае отказа в продлении аккредитации либо досрочного прекращения аккредитации ранее аккредитованное лицо исключается из Реестра аккредитованных лиц, при этом повторное заявление об аккредитации может быть рассмотрено не ранее, чем по истечении года со дня принятия Директором Ассоциации соответствующее решения.

5.6.Решение о продлении аккредитации, а также об отказе в ее продлении либо о ее досрочном прекращении принимается Директором Ассоциации в форме распоряжения в течение десяти дней, при этом указанный срок исчисляется:

- при продлении аккредитации - со дня поступления в Ассоциацию заявления о продлении аккредитации с приложением соответствующих документов;
- при отказе в продлении аккредитации - со дня поступления в Ассоциацию заявления о продлении аккредитации с приложением соответствующих документов, если на момент подачи такого заявления у Ассоциации имелись основания для отказа в продлении аккредитации, установленные настоящим Положением.

- при досрочном прекращении аккредитации – со дня получения Ассоциацией соответствующей информации из открытых источников либо жалобы с приложением соответствующих документов.

5.7. Решение о продлении аккредитации, а также об отказе в ее продлении либо о ее досрочном прекращении доводятся до сведения заинтересованного лица в течение десяти рабочих дней со дня ее принятия заказным письмом с уведомлением о вручении.

6. Права и обязанности лиц, аккредитованных при Ассоциации.

6.1. Лицо, аккредитованное при Ассоциации, имеет право:

- быть включенными в Реестр лиц, аккредитованных при Ассоциации, в течение всего срока аккредитации;
- заключать договоры оказания услуг с членами Ассоциации в соответствии с видами аккредитованных услуг;
- получать от Ассоциации и ее членов информацию и документы, необходимые для оказания аккредитованных видов услуг;
- указывать факт аккредитации при Ассоциации в своих информационных и рекламных материалах.

6.2. Лицо, аккредитованное при Ассоциации, обязано:

- соблюдать требования действующее законодательства РФ и настоящее Положение;
- нести ответственность за ущерб, причиненный интересам Ассоциации или ее членов, в соответствии с действующим законодательством РФ;
- осуществлять сотрудничество с Ассоциацией и ее членами, исходя из принципов добросовестности, законности, разумности, независимости, компетентности;
- принимать участие в образовательных и иных мероприятиях для членов Ассоциации, проводимых под эгидой Ассоциации;
- хранить и не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной при взаимодействии с Ассоциацией или ее членами;
- информировать Ассоциацию о внесении изменений в документы, представленные в целях аккредитации, в течение трех рабочих дней с момента внесения таких изменений;
- информировать Ассоциацию о наступлении обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее оказание аккредитованных видов услуг в течение трех рабочих дней с момента наступления таких обстоятельств;
- информировать Ассоциацию о выявлении несоответствия аккредитованного лица требованиям, установленным действующим законодательством РФ и настоящим Положением, в течение трех рабочих дней с момента выявления такого несоответствия;
- своевременно и в полном объеме оплачивать аккредитационные взносы;
- по запросу Ассоциации представлять надлежащим образом заверенные документы и сведения в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента ее утверждения и действует неопределенный срок.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения Наблюдательного Совета Ассоциации.

Директору
Ассоциации
Саморегулируемой организации
«Союз жилищно-коммунальных
организаций Алтайского края»

АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ

на аккредитацию при Ассоциации Саморегулируемой организации
«Союз жилищно-коммунальных организаций Алтайского края»
(образец)

Полное и сокращенное наименования заявителя: _____

Дата и номер государственной регистрации: _____

Регистрирующий орган: _____

ИНН заявителя: _____

ОГРН заявителя _____

Адрес заявителя (юридический, фактический, почтовый): _____

Телефон, факс, e-mail, адрес web-сервера: _____

ФИО руководителя: _____

ФИО главного бухгалтера: _____

ФИО ответственного исполнителя: _____

Банковские реквизиты: _____

Сведения о наличии лицензии(й), свидетельств и других документов, подтверждающих право на осуществление заявленных профессиональных видов деятельности с указанием вида деятельности, номера, когда и кем выдан документ (в случае если наличие таких документов является обязательным условием для осуществления аккредитуемого вида деятельности в соответствии с действующим законодательством РФ): _____

Сведения о членстве в саморегулируемой организации (в случае, когда членство в саморегулируемой организации в соответствии с действующим законодательством РФ является для лица обязательным условием для осуществления аккредитуемого вида деятельности): _____

Сведения о полисе страхования ответственности (страхование профессиональных рисков) на срок не менее одного года в случаях, когда такое страхование рисков в соответствии с действующим законодательством РФ является обязательным: _____

Основные виды деятельности: _____

Другие виды деятельности: _____

Опыт работы в заявленной сфере деятельности: _____

Дополнительные сведения: _____

Должность:

м.п.

подпись

расшифровка

« ___ » 201_____ г.

РЕЕСТР
лиц, аккредитованных при Ассоциации Саморегулируемой организации
«Союз жилищно-коммунальных организаций Алтайского края»
(образец)

№ п/п	Полное наименование аккредитованно го лица	Краткая информация			Виды аккредито ванных услуг	Дата принятия решения об аккредитации	Регистрационный номер выданного свидетельства об аккредитации	Дата окончания аккредитации	Иные сведения
		Ф.И.О. руководителя	Адрес места нахождения (юридический, фактический, почтовый)	Телефон, факс, e-mail, адрес web- сайта					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10