



УТВЕРЖДЕНО  
Общим собранием членов  
Протокол №1/17 от 28.02.2017 г.

**ПРОЕКТ  
ПОЛОЖЕНИЕ  
О проведении Саморегулируемой организацией СОЮЗОМ  
«Гильдия архитекторов и проектировщиков Поволжья»  
анализа деятельности своих членов на основании  
информации, представляемой ими в форме отчетов  
СРО-ГАПП-П-03-2017-01**

<b>Номер</b>	СРО-ГАПП-П-03-2017-01
<b>Наименование</b>	ПОЛОЖЕНИЕ о проведении Саморегулируемой организацией СОЮЗОМ «Гильдия архитекторов и проектировщиков Поволжья» анализа деятельности своих членов на основании информации, представляемой ими в форме отчетов
<b>Разработано</b>	Исполнительным органом
<b>Согласовано</b>	Советом
<b>Редакция 1</b>	УТВЕРЖДЕНО Решением Общего собрания членов Протокол от 28.02.2017 г. № 1/17

Настоящее Положение является собственностью СРО СОЮЗА «ГАПП» и не может быть полностью или частично распространено без разрешения руководства СРО СОЮЗА «ГАПП».

## СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	№ страницы
1	Общие положения	5
2	Порядок предоставления отчетов членами саморегулируемой организации	7
3	Способы получения, обработки, хранения и защиты информации, используемой для анализа деятельности членов саморегулируемой организации	9
4	Методика анализа деятельности членов саморегулируемой организации	10
5	Результаты анализа деятельности членов саморегулируемой организации и их применение	11
6	Заключительные положения	11
7	ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Отчет о деятельности члена саморегулируемой организации	13
	Раздел 1 Общие сведения	13
	Раздел 2 Сведения по договорам подряда на подготовку проектной документации заключенных <b>без использования</b> конкурентных способов заключения договоров	16
	Раздел 3 Сведения о совокупном размере обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации заключенных <b>с использованием</b> конкурентных способов заключения договоров, о количестве договоров	17
	Раздел 4 Сведения о привлечении члена СРО к административной ответственности за правонарушения, допущенные при осуществлении подготовки проектной документации	18
	Раздел 5 Сведения об участии члена СРО в рассмотрении судебных гражданско-правовых споров в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) договоров подряда на подготовку проектной документации, а также в связи с причинением вреда	19
	Раздел 6 Сведения о наличии предписаний органов государственного строительного надзора при осуществлении подготовки проектной документации	20
	Раздел 7 Сведения о страховых случаях и выплатах при страховании членом СРО риска гражданской ответственности, которая	21

	может наступить в случае причинения вреда; риска ответственности за нарушение членом СРО условий договора подряда на подготовку проектной документации; о страховых случаях и выплатах	
--	--	--

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Градостроительным кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Уставом саморегулируемой организации.

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

- перечень сведений, включаемых в Отчет члена СРО;
- методику анализа деятельности членов СРО;
- требования к результату анализа;
- возможности использования результата анализа;
- порядок и сроки предоставления членами СРО отчета о своей деятельности;
- форму Отчета члена СРО.

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

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:

1.4.1 **Анализ деятельности членов СРО** - исследование определенных аспектов деятельности членов СРО на основе представляемой ими информации, а также на основе информации из иных источников достоверной информации.

1.4.2 **Договор подряда на подготовку проектной документации** — договор о подготовке проектной документации, заключенный с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором.

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

1.4.4. **Информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

1.4.5. **Информация о деятельности членов саморегулируемой организации** - представляемые членами саморегулируемой организации сведения об их деятельности, а также сведения из иных источников достоверной информации.

1.4.6. **Информация, составляющая коммерческую тайну** – научно-техническая, технологическая, производственная, или иная информация (в том числе составляющая секреты производства (ноу-хау), которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании и в отношении которой обладателем такой информации введен режим коммерческой тайны.

1.4.7. **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, или в иных случаях по результатам торгов (конкурсов, аукционов) для заключения соответствующих договоров являются обязательными.

1.4.8. **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 СРО.

1.4.9. **Личный кабинет члена СРО** – информационная система в сети Интернет, позволяющая достоверно идентифицировать члена СРО при взаимодействии с СРО.

1.4.10. **Методика анализа** - совокупность способов, правил анализа деятельности членов СРО.

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

1.4.12. **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.

1.4.13. **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.

1.4.14. **Отчет члена СРО** – совокупность информации о деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя – членов СРО, предоставляемой в СРО с целью анализа и обобщения по утвержденной настоящим Положением форме.

1.4.15. **Отчет СРО о деятельности членов** - документ, который содержит сводную информацию о деятельности членов СРО с указанием основных характеристик (черт) такой деятельности за отчетный период.

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

1.4.17. **Предоставление информации** – действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц. Несанкционированным предоставлением информации признается предоставление информации без указания, согласия, распоряжения, разрешения уполномоченного органа или лица.

1.4.18. **Предоставление конфиденциальной информации** – передача конфиденциальной информации ее обладателем органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, саморегулируемой организации в целях выполнения их функций.

1.4.19. **Член саморегулируемой организации** – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, в отношении которого принято и вступило в силу решение о приеме в саморегулируемую организацию, сведения о котором внесены в реестр членов саморегулируемой организации.

## **2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТОВ ЧЛЕНАМИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

2.1. СРО осуществляет анализ деятельности своих членов на основании Отчетов членов СРО за истекший календарный год, а также на основании иной информации, получаемой от членов СРО по отдельным запросам и иных источников достоверной информации, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения.

2.2. Члены СРО обязаны представлять Отчет в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.3. СРО устанавливает и соблюдает режим конфиденциальности в отношении информации, предоставляемой в составе Отчета, которая составляет коммерческую тайну члена СРО или в отношении которой членом СРО установлен режим конфиденциальности. Предоставление в составе Отчета информации, которая составляет коммерческую тайну члена СРО или в отношении которой членом СРО установлен режим конфиденциальности, не прекращает отнесение такой информации к информации, составляющей коммерческую тайну члена СРО, и не прекращает режим конфиденциальности в отношении указанной информации.

2.4. Режим конфиденциальности не может быть установлен членами СРО и самим СРО, в отношении следующей информации:

2.4.1. информации, содержащейся в учредительных документах юридического лица, документах, подтверждающих факт внесения записей о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях в соответствующие государственные реестры;

2.4.2. информации, содержащейся в документах, дающих право на осуществление предпринимательской деятельности;

2.4.3. о составе имущества государственного или муниципального унитарного предприятия, государственного учреждения и об использовании ими средств соответствующих бюджетов;

2.4.4. о загрязнении окружающей среды, состоянии противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической и радиационной обстановке, безопасности пищевых продуктов и других факторах, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасного функционирования производственных объектов, безопасности каждого гражданина и безопасности населения в целом;

2.4.5. о численности, о составе работников, форме их работы, о системе оплаты труда, об уплате налогов и взносов во внебюджетные фонды, об условиях труда, в том числе об охране труда, о показателях производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, о наличии свободных рабочих мест, а также иной информации, содержащейся в трудовых договорах и должностных инструкциях работников;

2.4.6. об образовании, повышении квалификации, аттестации, независимой оценке квалификации работников;

2.4.7. о задолженности работодателей по выплате заработной платы и по иным социальным выплатам;

2.4.8. о нарушениях законодательства Российской Федерации и фактах привлечения к ответственности за совершение этих нарушений;

2.4.9. об участии в конкурентных способах заключения договоров, о результатах такого участия;

2.4.10. о заключении, исполнении и прекращении любых договоров строительного подряда;

2.4.11. о размерах и структуре доходов некоммерческих организаций, о размерах и составе их имущества, об их расходах, о численности и об оплате труда их работников, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности некоммерческой организации;

2.4.12. о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица;

2.4.13. информации, обязательность раскрытия которой или недопустимость ограничения доступа к которой установлена федеральными законами;

2.5. СРО не несет ответственности за достоверность информации, представленной членами СРО.

2.6. Непредставление отчета, либо его представление с нарушением срока, установленного настоящим Положением, либо представление недостоверной информации, является основанием для привлечения члена СРО к дисциплинарной ответственности в соответствии с внутренними документами СРО.

2.7. В состав отчета членов СРО включаются сведения, указанные в приложении 1 к настоящему Положению.

2.8. Член СРО обязан ежегодно предоставлять в СРО отчет за прошедший календарный год в срок до 1 марта календарного года, следующего за отчетным.

2.9. После приема юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены СРО проводится первичный анализ его деятельности. Вновь принятый член СРО должен предоставить отчет в срок не более 10 дней с даты вступления в силу решения о приеме его в СРО.

2.10. При запросе СРО сведений в рамках оперативного (ситуационного) анализа члены СРО обязаны представить запрашиваемые сведения в срок, указанный в таком запросе, но не ранее 5 рабочих дней со дня указанного запроса.

2.11. В СРО может применяться электронный способ подачи Отчетов, в том числе с использованием системы личного кабинета члена СРО на официальном сайте СРО, при котором документы могут быть направлены в СРО посредством размещения в личном кабинете без предоставления на бумажном носителе.

Использование системы личного кабинета члена СРО возможно в случае использования в СРО программного обеспечения, позволяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать, передавать электронные документы и устанавливать достоверность усиленных квалифицированных электронных подписей. В случае направления в СРО Отчета через личный кабинет члена СРО в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, он считается представленным надлежащим образом.

СРО вправе предоставлять информацию и документы членам СРО посредством размещения в личном кабинете члена СРО. Информация и документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью СРО и размещенные в личном кабинете члена СРО, считаются официально направленными члену СРО.



### **3. СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ, ИСПОЛЪЗУЕМОЙ ДЛЯ АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1. СРО получает информацию о деятельности своих членов непосредственно от руководителя организации (лично от индивидуального предпринимателя), уполномоченного (доверенного) лица, курьера, почтовым отправлением, электронной почтой и иными способами.

3.2. Обработка информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами ведения делопроизводства в СРО.

3.3. Источниками достоверной информации, используемой СРО для анализа деятельности членов, является отчет и документы, установленные приложением 1 к настоящему Положению; сайт члена СРО 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 и его разделы, установленные приложением 1 к настоящему Положению, должны быть подписаны индивидуальным предпринимателем, уполномоченным лицом индивидуального предпринимателя или юридического лица с приложением документа, подтверждающего такие полномочия (доверенность и т.п.). Копии документов, прилагаемых к указанному отчету, должны быть заверены индивидуальным предпринимателем, уполномоченным лицом индивидуального предпринимателя или юридического лица с приложением документа, подтверждающего такие полномочия (доверенность и т.п.), и, при наличии, печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя, если иное не установлено в приложении 1 к настоящему Положению.

В случае передачи отчета и документов, указанных в приложениях к настоящему Положению, в форме электронных документов, они подписываются и заверяются в порядке, установленном для использования соответствующего программного обеспечения, усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4. 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 СРО, их работникам и самой СРО или создания предпосылки для причинения такого вреда и (или) ущерба.

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

3.6. СРО освобождено 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 им от работодателя на основании федерального закона и принятого в соответствии с ним внутренних документов СРО в целях осуществления функций, установленных федеральным законом.

3.7. 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, свидетельствах о квалификации и иных кадровых документах.

3.8. Отчеты члена СРО входят в состав дела члена СРО. Полученная информация хранится в составе электронной базы данных СРО. Отчет члена СРО, полученный на бумажном носителе, может быть уничтожен по истечении 1 календарного года при условии хранения его в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

#### **4. МЕТОДИКА АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

4.1. При анализе используются традиционные способы обработки и изучения информации (сравнение, графический, балансовый, средних и относительных чисел, аналитических группировок и пр.).

4.2. 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.

4.3. Графический способ не имеет в анализе самостоятельного значения, а используется для иллюстрации измерений.

4.4. При анализе и аналитической обработке данных используются доступные технические средства.

4.5. Виды анализа деятельности члена СРО:

4.5.1. **предварительный (перспективный) анализ**, который проводится в отношении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя после вступления в члены СРО;

4.5.2. **последующий (ретроспективный) анализ**, который проводится в отношении деятельности члена СРО за прошедший период;

4.5.3. **оперативный (ситуационный) анализ**, который проводится в отношении специальных показателей деятельности члена СРО в зависимости от ситуационных потребностей СРО по получению определенных сведений или по запросу;

4.5.4. **комплексный (итоговый) анализ**, который проводится за отчетный период времени.

## **5. РЕЗУЛЬТАТЫ АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ИХ ПРИМЕНЕНИЕ**

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

5.2. По окончании календарного года СРО проводит итоговый обобщенный анализ деятельности членов.

5.3. Отчет СРО о деятельности ее членов размещается на официальном сайте СРО ежегодно в срок до 1 июня и доводится до сведения членов СРО на ежегодных Общих собраниях.

5.4. Результаты обобщенного анализа деятельности членов СРО могут предоставляться по запросу любых заинтересованных лиц и являются открытыми данными.

5.5. На основе сравнительного анализа деятельности членов СРО могут составляться краткосрочные и долгосрочные прогнозы деятельности СРО.

5.6. По результатам обобщенного анализа могут формулироваться выводы о состоянии деятельности членов СРО, разрабатываться рекомендации по устранению негативных факторов, оказывающих влияние на деятельность членов СРО, разрабатываться предложения по предупреждению возникновения отрицательных показателей деятельности членов СРО.

5.7. Отчет члена СРО может использоваться для аналитической группировки, сопоставления, сравнения и обобщения информации и статистического учета.

5.8. Результаты анализа могут применяться:

5.8.1. результаты первичного анализа деятельности - для выявления первичных показателей деятельности для определения перспектив деятельности члена СРО и направлений углубленного контроля деятельности члена СРО по отдельным разделам Отчета;

5.8.2. результаты последующего анализа - для объективной оценки результатов деятельности членов СРО за прошедший период, сопоставления сведений, расчета динамики изменений по отдельным разделам Отчета и результативности осуществления функций СРО.

5.8.3. Результаты комплексного анализа - для комплексной (всесторонней) оценки деятельности члена СРО по отчетным данным за соответствующий период по всем разделам Отчета.

5.8.4. Результаты оперативного анализа - в целях контроля за деятельностью членов СРО (или по запросу сведений) по отдельным разделам Отчета.

5.9. Результаты анализа могут применять в целях оценки деловой репутации члена СРО.

5.10. Результаты анализа могут являться основанием для применения мер дисциплинарного воздействия в отношении члена СРО.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение, изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу по истечении десяти дней со дня принятия, но не ранее 01.07.2017 и не ранее, чем со дня внесения сведений о нем в

государственный реестр саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих проектирование.

6.2. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия, настоящее Положение подлежит размещению на сайте СРО в сети “Интернет” и направлению на бумажном носителе или в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанных СРО с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в орган надзора за саморегулируемыми организациями в сфере проектирования.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Положению  
о проведении саморегулируемой организацией СОЮЗОМ  
«Гильдия архитекторов и проектировщиков Поволжья»  
анализа деятельности своих членов на основании  
информации, представляемой ими в форме отчетов

**Отчет о деятельности члена саморегулируемой организации  
СОЮЗА «Гильдия архитекторов и проектировщиков Поволжья»  
за \_\_\_\_\_ год**

Раздел № 1  
в составе Отчета о деятельности члена саморегулируемой организации

**Общие сведения**

№ п п	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 юриди-ческого 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-коммуника-ционной сети Интернет			
11	Телефон/факс (с кодом города)			
12	Наименование должности			

	руководителя	
13	Ф.И.О. руководителя (полностью)	
14	Дата рождения руководителя	
15	Телефон руководителя	
16	Главный бухгалтер: (Ф.И.О., телефон)	
17	Контактное (уполномоченное) лицо (Ф.И.О., телефон)	
18	Основной вид деятельности (нужное <i>оставить</i> )	<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 проектировщика</li> <li>4. Подготовка проектной документации по договорам, заключаемым в результате конкурентных процедур, установленных законодательством РФ</li> <li>5. Подрядная организация по отдельным видам работ по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключаемым напрямую с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором</li> <li>6. Подрядная организация по отдельным видам работ по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключаемым с генеральным проектировщиком</li> <li>7. Другое (указать)_____</li> </ol>
19	В реализации каких видов строительных проектов участвует Ваша организация: (нужное <i>оставить</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проектирование жилых зданий и их комплексов</li> <li>2. Проектирование общественных зданий и сооружений и их комплексов</li> <li>3. Проектирование производственных зданий и сооружений и их комплексов</li> <li>4. Проектирование объектов транспортного назначения и их комплексов</li> <li>5. Проектирование гидротехнических сооружений и их комплексов</li> <li>6. Проектирование объектов сельскохозяйственного назначения и их комплексов</li> <li>7. Проектирование объектов специального назначения и их комплексов</li> <li>8. Проектирование объектов нефтегазового назначения и их</li> </ol>

		комплексов 9. Другое (указать) _____
20	Подготовка проектной документации для уникальных объектов в соответствии со ст. 48.1 Градостроительного кодекса РФ (указать объекты)	
21	Подготовка проектной документации для особо опасных и технически сложных объектов со ст. 48.1 Градостроительного кодекса РФ (нужное оставить)	1. Объектов химической, нефтехимической и нефтеперерабатывающей промышленности 2. Объектов нефтяной и газовой промышленности 3. Объектов металлургической промышленности 4. Объектов горнорудной промышленности 5. Объектов угольной промышленности 6. Подъемные сооружения 7. Объектов хранения и переработки растительного сырья 8. Взрывные работы 9. Тепловые энергоустановки и тепловые сети 10. Электрические станции и сети 11. Гидротехнические сооружения 12. Объекты использования атомной энергии 13. Другой (указать) _____
22	Объем работ по подготовке проектной документации за прошедший финансовый год (указать в рублях)	
23	Виды сопутствующей деятельности (указать при наличии)	
24	Основной регион деятельности по проектированию (указать)	
25	Дополнительные регионы деятельности по проектированию (указать)	
26	Дополнительная информация (по усмотрению юридического лица/индивидуального предпринимателя)	

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя )\_\_\_\_\_  
(Подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель: \_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_  
(Должность, Фамилия Имя Отчество)



**Сведения**  
**по договорам подряда на подготовку проектной документации,**  
**заключенных без использования конкурентных способов заключения договоров**

№ п/п	Договор: Дата, номер, в качестве кого выступает (Генеральный проектировщик, проектировщик, технический заказчик, застройщик), указание на досрочное расторжение договора	Наименовани е объекта (проекта), местоположение	Наименование Заказчика (Застройщика), Технического заказчика, Генподрядчика, лица, ответственного за эксплуатацию здания, регионального оператора по капитальному ремонту, ИНН, адреса и контактные телефоны	Категория объекта (особо опасный, технически сложный, уникальный, объект использования атомной энергии, не относится к особо опасным и технически сложным, уникальным)	Стоимость работ по договору (в руб.)	Выполнено	
						Дата начала и окончания работ (на основании акта приемки результатов работ), этапов работ (план\факт)	Готовность объекта, размер выполнения от стоимости договора (в руб.)
1							
2							
Итого							

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя )

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

*М.П.*

Исполнитель: \_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_  
(Должность, Фамилия Имя Отчество)

в составе Отчета о деятельности члена саморегулируемой организации

**Сведения**  
**о совокупном размере обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации,**  
**заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров, о количестве договоров**

№ п/п	№ закупки, дата проведе- ния конкурентной процедуры	Договор: Дата, номер, в качестве кого выступает (Генеральный проектировщик, проектировщик, технический заказчик, застройщик), указание на досрочное расторжение договора	Наименование объекта (проекта), местоположение	Наименование Заказчика (Застройщика), Технического заказчика, Генподрядчика, лица, ответственного за эксплуатацию здания, регионального оператора по капитальному ремонту, ИНН, адреса и контактные телефоны	Категория объекта (особо опасный, технически сложный, уникальный, объект использования атомной энергии, не относится к особо опасным и технически сложным, уникальным)	Стоимость работ по договору (в рублях)	Дата начала и окончания работ (на основании акта приемки результатов работ, этапов работ)	Обязательств а, признанные исполненным и на основании акта приёмки результатов работ на конец отчётного года (в рублях)	Расчёт фактическо- го совокупного размера обязательств (в рублях)
1									
2									
Итого									

Фактический совокупный размер обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, за отчетный период составил \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя )

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

*М.П.*

Исполнитель: \_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_

(Должность, Фамилия Имя Отчество)

Прикладываются копии договоров, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров, акты приемки выполненных работ.

**Сведения  
о привлечении члена СРО к административной ответственности за правонарушения,  
допущенные при осуществлении подготовки проектной документации**

Количество административных правонарушений, допущенных при осуществлении подготовки проектной документации \_\_\_\_\_ (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	Винное лицо	Принятые меры
1				

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя )

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

*М.П.*

Исполнитель: \_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_  
(Должность, Фамилия Имя Отчество)

*Примечание:* \* Таблица заполняется - при наличии административных правонарушений

**Сведения  
об участии члена СРО в рассмотрении судебных гражданско-правовых споров  
в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) договоров подряда  
на подготовку проектной документации, 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 руководителя )

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

*М.П.*

Исполнитель: \_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_  
(Должность, Фамилия Имя Отчество)

*Примечание:* \* Таблица заполняется - при наличии споров

**Сведения  
о наличии предписаний органов государственного  
строительного надзора при осуществлении подготовки проектной документации**

Количество предписаний органов государственного строительного надзора при осуществлении подготовки проектной документации \_\_\_\_\_ (указать количество)\* или НЕТ (нужное подчеркнуть).

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя )

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

*М.П.*

Исполнитель: \_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_  
(Должность, Фамилия Имя Отчество)

*Примечание:* \* Таблица заполняется - при наличии предписаний

**Сведения**  
**о страховых случаях и выплатах при страховании членом СРО риска гражданской ответственности,**  
**которая может наступить в случае причинения вреда; риска ответственности за нарушение членом СРО**  
**условий договора подряда на подготовку проектной документации; о страховых случаях и выплатах**

№ п/п	Вид страхования (страхование гражданской ответственности/страхован ие 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 руководителя )\_\_\_\_\_  
(Подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)*М.П.*

Исполнитель: \_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_  
 (Должность, Фамилия Имя Отчество)