|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТЫ НА ВСТУПЛЕНИЕ В СОЮЗ «СРО ОПУС»****(Особо опасные, технически сложные и уникальные объекты)** |
| **№ п\п** | **Название документа** |
| **1** | Заявление о приеме. |
| **2** | Доверенность на представление интересов вступающей организации (в случае назначения доверенного лица). |
| **3** | Учредительные документы:1. Копии документов, подтверждающих факт внесения в соответствующий государственный реестр записи о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (лист записи).
2. Копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ.
3. Копия устава юридического лица.
4. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП.
5. Копии документов, подтверждающие полномочия лица, обладающего правом подписи:

а) Протокол ОСЧ или Решение учредителя о назначении директора, б) Приказ о вступлении в должность. 6) Надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов, предоставленных в Союз - *для иностранных юридических лиц.* |
| **4а** | **Приложение Форма А** (указать всех заявленных специалистов) |
| **4** | Документы, предоставляемые на каждого заявляемого специалиста по организации строительства (НРС):1. Копия диплома.
2. Копия трудовой книжки.
3. Копия трудового договора.
4. Копия должностной инструкции, согласно ГрК РФ ст. 55.5-1 п.5 (для специалистов по организации строительства)
5. Копия повышения квалификации.
6. Копия уведомления НОСТРОЙ о включении специалиста в НРС.
 |
| **4.1** | **Документы, предоставляемые на дополнительных специалистов** 1. Копия диплома.
2. Копия трудовой книжки.
3. Копия трудового договора.
4. Копия повышения квалификации.
5. Положение о системе аттестации специалистов, подлежащих аттестации по правилам, установленным Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору; при внутренней аттестации специалистов предоставить приказ о создании аттестационной комиссии.
6. Копия документа об аттестации специалистов по промышленной безопасности (протоколы Ростехнадзора, для всех заявленных специалистов)
 |
| **5** |  **«Сведения о системе контроля качества работ и охране труда» (Форма Б)**1) Копия сертификата о соответствии системы менеджмента качества требованиям ГОСТ Р ИСО (ИСО) 9001 с приложениями или Внутренний документ о системе контроля качества (например, положение).1. Копии приказа(-ов) о назначении ответственных лиц (из числа специалистов НРС) за осуществлением контроля качества выполняемых работ.
2. Документы, устанавливающие требования к системе охраны труда работников, приказы о назначении лиц, ответственных за проведение мероприятий по охране труда
 |
| **6** | **«Сведения об имуществе» (Форма В)**1. Копии документов о праве собственности или договоров аренды на административные и производственные здания, помещения.
2. Копии документов о праве собственности или договоров аренды на строительные машина, транспортные средства, необходимое для строительства, реконструкции и капитального ремонта
 |
| **7** | Справка об объемах СМР за предыдущий год (в свободной форме) |
| **8** | Опись предоставленных документов  |

**Примечания.**

1. Все копии предоставляемых документов заверяются руководителем организации или ИП (иного уполномоченного лица с приложением приказа/доверенности): Копия верна – Должность и ФИО заверителя – Дата – Подпись, печать.

2. С 01 июля 2018 г. копии трудовых книжек заверяются следующим образом: ниже реквизита трудовой книжки «Подпись» проставляется заверительная надпись: «Верно», должность лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия) и дата заверения. Ниже наносится надпись о месте хранения подлинника документа, с которого была изготовлена копия («Подлинник документа находится в (наименование организации) в деле № … за … год»), которая заверяется печатью организации.

3. Все копии документов должны быть в читаемом виде.