

Перечень документов для вступления в СРО

Вступление в СРО требует подготовки пакета документов, подтверждающих законность, компетентность и техническую готовность вашей организации. Ниже представлен полный перечень необходимых документов, разбитый на два раздела: **обязательные** и **дополнительные по запросу СРО**.

1. Обязательные документы (требуются всеми СРО):

1. **Опись документов**, передаваемых в СРО
2. **Заявление о приеме в члены СРО**
3. **Решение о создании организации** (или иной учредительный документ)
4. **Свидетельство о госрегистрации / Лист записи ЕГРЮЛ / ЕГРИП, Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе**
5. **Устав предприятия и/или договор об учреждении**
6. **Документы о назначении руководителя организации:**
 - Протокол собрания, решение о назначении
 - Приказ о вступлении в должность
7. **Подтверждение включения специалистов в Национальный реестр специалистов (НРС)**
8. **Сведения о квалификации руководителей и специалистов**
9. **Копии дипломов об образовании** (среднем, высшем, неполном высшем)
10. **Копии документов, подтверждающих квалификацию:**
 - Сертификаты, свидетельства, удостоверения
11. **Подтверждение трудового стажа:**
 - Копии трудовых книжек, выписки
12. **Должностные инструкции специалистов**, участвующих в организации строительства

2. Дополнительные документы (по требованию конкретной СРО):

13. **Документы на помещения:**
 - Договор аренды или свидетельство о праве собственности
14. **Договор страхования гражданской ответственности** + подтверждение оплаты
15. **Информация о материально-технической базе:**
 - Сведения о наличии оборудования, техники, инвентаря
16. **Сертификат ISO 9001** (при наличии и в зависимости от требований СРО)
 - В соответствии с внутренними положениями СРО о системе управления качеством

Примечание:

Некоторые СРО могут запрашивать дополнительные документы в зависимости от типа деятельности, региона или специфики выполняемых работ. Мы заранее согласуем и подготовим весь комплект документов под выбранное вами СРО.