
САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АССОЦИАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ В
ОБЛАСТИ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ «ОБЪЕДИНЕНИЕ НЕЗАВИСИМЫХ
ЭНЕРГОАУДИТОРОВ»
(СРО АСЭ «ОНЭА»)

СТАНДАРТ
САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

СТСРО 010-2013

УТВЕРЖДЕНО
Решением Президиума
Некоммерческого партнерства
«Объединение независимых Энергоаудиторов»
Протокол № 15 от «09» декабря 2013 г.
с изменениями, внесенными Решением Президиума
Ассоциации специалистов в области энергоэффективности
«Объединение независимых Энергоаудиторов»
Протокол № 3 от «08» февраля 2016 г.



СТАНДАРТ СРО

ТРЕБОВАНИЯ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ЧЛЕНОВ СРО
СРО АСЭ «ОНЭА»

г. Москва
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Требования о порядке ведения Реестра членов Саморегулируемой организации Ассоциации специалистов в области энергоэффективности «Объединение независимых Энергоаудиторов», далее именуемого Ассоциация, разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Требования определяют состав основных сведений о члене Ассоциации, порядок формирования, сроки внесения дополнений и изменений в реестр членов Ассоциации.

1.3. Требования принимаются на заседании Президиума Ассоциации простым большинством голосов.

2. Порядок ведения реестра

2.1. Согласно действующему законодательству, Ассоциация, после государственной регистрации в качестве СРО, обязана вести реестр членов Ассоциации.

2.2. Реестр членов саморегулируемой организации представляет собой информационный ресурс, содержащий систематизированную информацию о членах саморегулируемой организации, а также сведения о лицах, прекративших членство в саморегулируемой организации. Реестр членов Ассоциации ведется на бумажном носителе, а также в электронном виде на сайте Ассоциации <http://sro-onea.ru>

2.3. Лицо приобретает все права члена Ассоциации с даты внесения сведений о нем, предусмотренных настоящей статьей, в реестр членов Ассоциации.

2.4. В реестре членов Ассоциации в отношении каждого ее члена должны содержаться следующие сведения:

1) Регистрационный номер члена Ассоциации, дата его регистрации в реестре.

2) Сведения, позволяющие идентифицировать члена Ассоциации:

а) фамилия, имя, отчество, место жительства, дата и место рождения, паспортные данные, номера контактных телефонов, идентификационный номер налогоплательщика, дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, место фактического осуществления деятельности (для индивидуального предпринимателя);

б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, дата государственной регистрации юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, место нахождения юридического лица, номера контактных телефонов, идентификационный номер налогоплательщика, фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, и (или) руководителя коллегиального исполнительного органа юридического лица.

3) Вид деятельности, к которым член Ассоциации имеет свидетельство о допуске.

4) Является ли член Ассоциации аффилированным лицом по отношению к другим членам Ассоциации.

5) Сведения о приостановлении, о возобновлении, об отказе в возобновлении или о прекращении действия свидетельства члена Ассоциации.

6) Сведения о соответствии члена Ассоциации условиям членства в Ассоциации, предусмотренным законодательством Российской Федерации и (или) внутренними документами Ассоциации.

7) Сведения об обеспечении имущественной ответственности члена Ассоциации перед потребителями произведенных им работ (услуг) и иными лицами, в том числе сведения о страховщике (включая сведения о месте его нахождения, об имеющейся

лицензии и информацию, предназначенную для установления контакта) и о размере страховой суммы по договору страхования ответственности члена Ассоциации, если требование, предусматривающее наличие такого договора страхования ответственности, является условием членства в Ассоциации, о размере взноса в компенсационный фонд Ассоциации в случае, если формирование компенсационного фонда применяется в качестве способа обеспечения ответственности членов Ассоциации перед потребителями произведенных ими работ (услуг).

8) Сведения о результатах проведенных Ассоциацией проверок члена Ассоциации и фактах применения к нему дисциплинарных и иных взысканий (в случае, если такие проверки проводились и (или) такие взыскания налагались).

9) Иные сведения, подлежащие внесению в Реестр на основании решения Президиума Ассоциации.

2.5. В отношении лиц, прекративших свое членство в Ассоциации, в реестре членов Ассоциации наряду с информацией, указанной в пункте 5 настоящих Требований, должна содержаться подлежащая размещению на официальном сайте информация о дате прекращения членства в Ассоциации и об основаниях такого прекращения.

2.6. Раскрытию на официальном сайте подлежат сведения, указанные в пункте 5 настоящего Положения, за исключением сведений о месте жительства, паспортных данных (для индивидуального предпринимателя) и иных сведений, если доступ к ним ограничен федеральными законами.

3. Состав документов, необходимых для внесения сведений в реестр членов Ассоциации

3.1. Член Ассоциации обязан уведомлять Ассоциацию в письменной форме или путем направления электронного документа о наступлении любых событий, влекущих за собой изменение информации, содержащейся в реестре членов Ассоциации, в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем наступления таких событий.

3.2. Сведения о выдаче члену Ассоциации свидетельства на право осуществления деятельности в области проведения энергетических обследований, о внесении изменений в данное свидетельство, о приостановлении, о возобновлении, об отказе в возобновлении или о прекращении действия данного свидетельства, вносятся в реестр членов в день принятия соответствующего решения.

3.3. Одновременно с внесением в реестр членов Ассоциации сведений, указанных в п. 3.2. настоящих Положения, Президент Ассоциации направляет в орган надзора за саморегулируемыми организациями уведомление о принятом решении.

3.4. Записи, изменения и дополнения в Реестр вносятся на основании решения Президиума Ассоциации.

3.5. В случае изменения, содержащихся в Реестре сведений, ранее внесенные сведения сохраняются. В таком случае в реестре будет содержаться дата внесения изменений в сведения.

3.6. В случае исключения лица из числа членов Ассоциации информация о нем, содержащаяся в Реестре, сохраняется.

4. Предоставление информации, содержащейся в Реестре, и ее размещение в информационных системах общего пользования.

4.1. Сведения, предусмотренные пунктом 2.4. настоящих Требований и содержащиеся в Реестре, а также их изменения размещаются на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет», и подлежат своевременному обновлению.

4.2. Содержащиеся в Реестре сведения о конкретной организации предоставляются в виде выписки из Реестра по запросам граждан и юридических лиц. Выпиской подтверждаются сведения, содержащиеся в Реестре на дату выдачи выписки. Выдача выписок из реестра учитывается в журнале учета выписок из реестра.

4.3. Форма выписки из реестра членов устанавливается органом надзора за саморегулируемыми организациями или Ассоциацией.

4.4. Срок предоставления содержащихся в Реестре сведений не может превышать трех дней со дня получения Ассоциацией соответствующего запроса.

5. Ответственность за ведение и хранение Реестра, и ее размещение в информационных системах общего пользования.

5.1. Реестр членов Ассоциации ведется в электронном и бумажном виде. При этом оригиналом реестра является запись на бумажном носителе, заверенная подписью Президента Ассоциации.

5.2. Президент несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра Ассоциации, в том числе обеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных.

5.3. Президент Ассоциации обязан обеспечить хранение реестра членов в течение всего срока действия Ассоциации.

В случае утери реестра Ассоциации, Президент обязан:

- уведомить об этом Президиум Ассоциации в письменной форме в срок не позднее следующего дня со дня утери реестра;
- принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утери.

5.4. Ответственность за ведение и содержание Реестра несет персонально Президент Ассоциации.