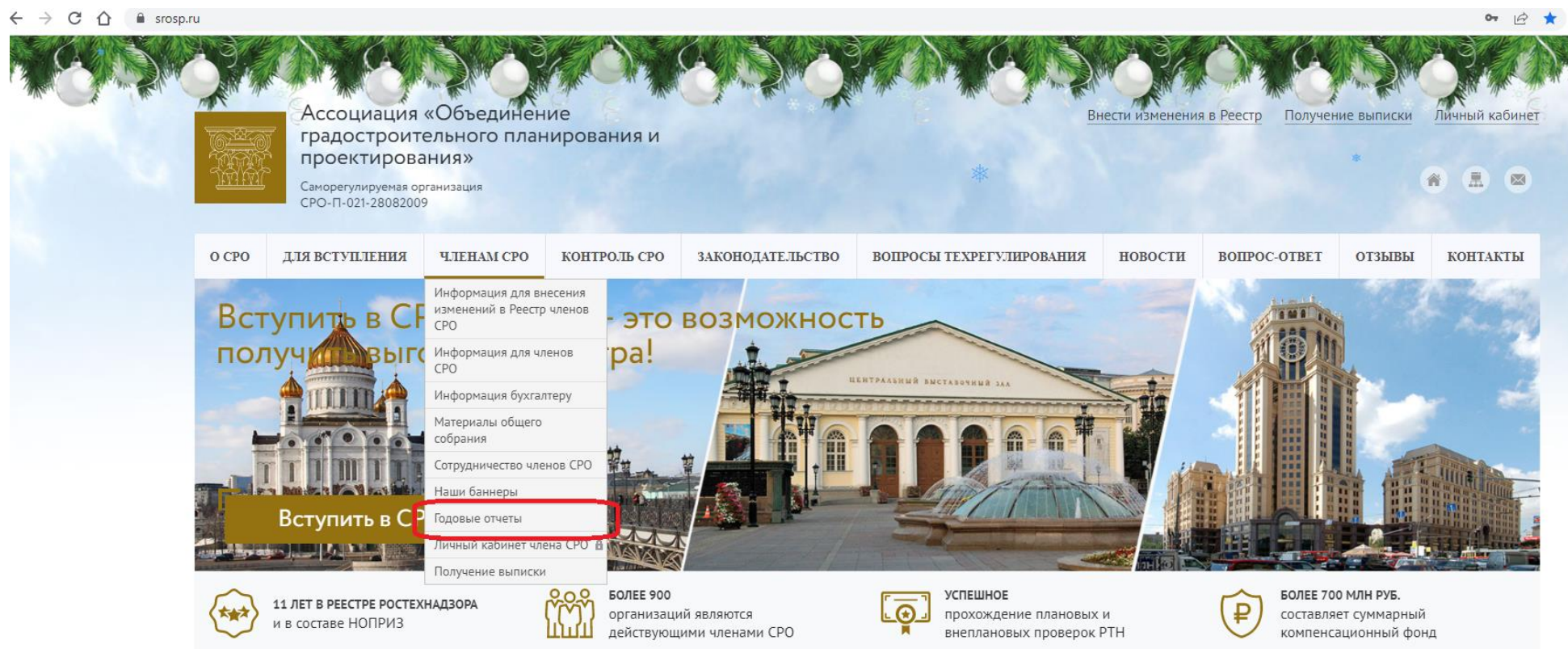


Пошаговая инструкция по заполнению годового отчёта за 2022 год

Подготовка к заполнению Отчёта

1. Открываем страницу сайта Ассоциации <https://www.srosp.ru/> в сети Интернет.
2. На главной странице сайта находим раздел «Членам СРО», после чего кликаем по вкладке «Годовые отчёты».



The screenshot shows the website srosp.ru with a festive Christmas-themed header. The main navigation menu includes: О СРО, ДЛЯ ВСТУПЛЕНИЯ, ЧЛЕНАМ СРО, КОНТРОЛЬ СРО, ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО, ВОПРОСЫ ТЕХРЕГУЛИРОВАНИЯ, НОВОСТИ, ВОПРОС-ОТВЕТ, ОТЗЫВЫ, КОНТАКТЫ. The 'ЧЛЕНАМ СРО' menu is open, listing options such as 'Вступить в СРО', 'Информация для внесения изменений в Реестр членов СРО', 'Информация для членов СРО', 'Информация бухгалтеру', 'Материалы общего собрания', 'Сотрудничество членов СРО', 'Наши баннеры', 'Годовые отчеты' (highlighted with a red box), 'Личный кабинет члена СРО', and 'Получение выписки'. The footer contains statistics: 11 лет в реестре Ростехнадзора, более 900 организаций-членов, успешное прохождение проверок РТН, and a 700 million ruble compensation fund.



3. На новой вкладке открывается подраздел «Годовые отчёты».
4. В третьем абзаце наводим мышь на слово [«ССЫЛКЕ»](#) и кликаем для дальнейшего перехода.

Годовые отчеты

Уважаемые члены Ассоциации!

Обращаем Ваше внимание, что во исполнение п.4 ч.1 ст. 6 Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», пп.5 п.5.1. [Устава Ассоциации](#) «Объединение градостроительного планирования и проектирования» и Положения «О проведении саморегулируемой организацией Ассоциацией «Объединение градостроительного планирования и проектирования» анализа деятельности своих членов на основании информации, представляемой ими в форме отчётов», Вам необходимо представить отчёт о деятельности организации за отчётный 2022 год **до 01 марта 2023 года**.


Убедительная просьба предоставлять достоверную информацию, которая позволит в значительной степени упростить последующие контрольные мероприятия.

Форма годового отчёта составлена в виде шаблона, который заполняется в  электронном  виде и автоматически направляется в адрес Ассоциации, для заполнения отчёта перейдите по [ССЫЛКЕ](#).

Порядок заполнения отчёта о деятельности организаций членов Ассоциации.

В случае возникновения вопросов – контактный телефон 8 (495) 775-81-11 (доб. 147, 153, 122).

Для получения доступа к личному кабинету члена СРО, пожалуйста, напишите на почту: i.petrov@srogen.ru или a.klebneva@srogen.ru письмо, в котором укажите:

1. Название СРО, регистрационный номер Вашей организации в СРО.
2. Название Вашей организации. 
3. ИНН Вашей организации.
4. Адрес места нахождения организации (юридический адрес).

5. Открывается новая вкладка «Отчёт».
6. Если Вы уже знаете Ваши логин и пароль, то в первом абзаце кликаем по гиперссылке [«Вход для зарегистрированных пользователей»](#).
7. На открывшейся странице «Авторизация» вводим данные (логин и пароль), полученные от Ассоциации. Если Вы их не получили, то Вам необходимо отправить письмо на электронную почту partner@srogen.ru, в котором следует указать:
 - название Вашей организации;
 - ИНН Вашей организации;
 - адрес местонахождения Вашей организации.В ответ на отправленное письмо Вам будет выслан ответ с соответствующей информацией.

[Главная](#) > Авторизация

Авторизация

Логин:

Пароль:

Запомнить меня

[Регистрация](#)

[Забыли свой пароль?](#)

8. После ввода логина и пароля откроется вкладка с формой Отчёта.

9. В Отчёте предусмотрено заполнение ответов в виде:

- текста;
- даты;
- галочки;
- выбора из нескольких вариантов ответа.

Для успешного заполнения Отчёта необходимо заполнить все ячейки.

Первый раздел

10. Во второй и третьей строках необходимо указать полное и сокращённое наименования Вашей организации.

11. В четвёртой строке указывается ОГРН / ОГРНИП организации, а также дата регистрации компании.

12. В пятой строке следует написать ИНН и КПП организации, а также указать дату постановки компании на учёт в Налоговую инспекцию Российской Федерации.

13. В шестой строке нужно указать юридический адрес Вашего предприятия или адрес регистрации по месту жительства, если Вы являетесь индивидуальным предпринимателем.

14. В седьмой строке Вы должны написать почтовый адрес, по которому направляется корреспонденция для Вашего предприятия.

15. В восьмой строке указываются различные дополнительные адреса, относящиеся к деятельности Вашей организации. Таковыми могут быть фактический адрес, по которому

располагаются сотрудники Вашей компании, адреса дополнительных офисов, филиалов или представительств.

16. В девятой строке Вам необходимо указать адрес электронной почты Вашей организации. Если таковых несколько, то в 10-12-й строках Вы можете их все отобразить.
17. В тринадцатой строке Вы должны написать адрес сайта Вашей компании в сети Интернет.
18. В четырнадцатой строке Вы указываете телефон и (если имеется) факс Вашей организации, при этом необходимо добавить перед номером телефона код города.
19. В 15-17-й строках необходимо написать наименование должности руководителя Вашего предприятия, полностью его фамилию, имя и отчество, а также номер рабочего телефона.
20. В восемнадцатой строке пишутся сведения о главном бухгалтере Вашей организации – его фамилия, имя, отчество, а также номер рабочего телефона.
21. В девятнадцатой строке необходимо указать фамилию, имя, отчество и номер рабочего телефона контактного (уполномоченного) должностного лица по связям с СРО или иного контактного лица Вашей организации.

Второй раздел

22. В 21-27-й строках нужно указать основной вид деятельности Вашей компании по подготовке проектной документации, выбрав из предложенных вариантов ответа. Если ни один из предложенных вариантов ответа не подходит, Вы можете написать свой вариант в строке «Другое».

20	2. Основной вид деятельности (из нижеперечисленных выбрать и отметить V)	
21	Осуществление функций застройщика, самостоятельно осуществляющего подготовку проектной документации	<input type="checkbox"/>
22	Осуществление функций технического заказчика	<input type="checkbox"/>
23	Осуществление функций генерального подрядчика	<input type="checkbox"/>
24	Осуществление подготовки проектной документации по договорам, заключаемым в результате конкурентных процедур, установленных законодательством РФ	<input type="checkbox"/>
25	Подрядная организация по отдельным видам работ по договорам на подготовку проектной документации, заключаемым напрямую с застройщиком (техническим заказчиком или иным лицом, указанным в ст. 55.4 Градостроительного кодекса РФ)	<input type="checkbox"/>
26	Подрядная организация по отдельным видам работ по договорам на подготовку проектной документации, заключаемым с генеральным подрядчиком	<input type="checkbox"/>
27	Другое (указать)	<input type="checkbox"/>

Третий раздел

23. В 29-35-й строках следует указать, в подготовке каких видов проектной документации для строительных проектов участвует Ваша организация, выбрав из предложенных вариантов ответа. Если ни один из предложенных вариантов ответа не подходит, Вы можете написать свой вариант в строке «Другой».

28	3. В реализации каких видов строительных проектов участвует Ваша организация (из нижеперечисленных выбрать и отметить V)	
29	Подготовка проектной документации для строительства объектов коммунального хозяйства	<input type="checkbox"/>
30	Подготовка проектной документации для строительства социальных объектов	<input type="checkbox"/>
31	Подготовка проектной документации для строительства коммерческой недвижимости	<input type="checkbox"/>
32	Подготовка проектной документации для строительства промышленных объектов	<input type="checkbox"/>
33	Подготовка проектной документации для строительства линейных объектов, в т.ч. дорог	<input type="checkbox"/>
34	Подготовка проектной документации для строительства жилья	<input type="checkbox"/>
35	Другой (указать)	<input type="text"/>

Четвёртый раздел


В данном разделе указывается дополнительная информация о Вашем предприятии.

24. В 37-й строке Вы можете написать, какими видами сопутствующей деятельности занимается Ваша организация. Если подобную деятельность Ваша компания не ведёт, нужно написать слово «нет».
25. В 38-й строке Вам необходимо указать основной регион по подготовке проектной документации, в котором Ваша организация ведёт деятельность по строительству.
26. В 39-й строке Вы можете перечислить дополнительные регионы по подготовке проектной документации, в которых Ваша организация ведёт деятельность по строительству, перечислив наименования соответствующих субъектов РФ.
27. В 40-й строке можно по своему усмотрению указать дополнительную информацию о Вашей организации.
28. В 41-й строке необходимо указать численность работников Вашей организации (чел.).
29. В 42-й строке указывается объём выполненных работ Вашей организации (в руб.).

36	4. Дополнительная информация	
37	Виды сопутствующей деятельности (при наличии указать)	<input type="text"/>
38	Основной регион деятельности по подготовке проектной документации (указать)	<input type="text"/>
39	Дополнительные регионы деятельности по подготовке проектной документации (указать)	<input type="text"/>
40	Дополнительная информация (по усмотрению юридического лица/индивидуального предпринимателя)	<input type="text"/>
41	Численность работников	<input type="text"/>
42	Объем выполненных работ (руб.)	<input type="text"/>

Пятый раздел

30. В 44-45-й строках Вам необходимо отобразить информацию относительно количества несчастных случаев, произошедших за истекший год на Вашем предприятии. Отдельно следует представить сведения по травматизму (чел.).

43	5. Выявленных случаев по нарушению охраны труда	
44	несчастные случаи (количество)	<input type="text"/>
45	травматизм (чел.) 	<input type="text"/>

Шестой раздел

31. В 47-48-й строках указывается количество выполненных объектов Вашей организации, в том числе выполненных по государственным заказам.
32. В 49-й строке необходимо представить сведения относительно процента заёмных средств.
33. В 50-й строке следует отобразить информацию относительно наличия лицензий, указав вид лицензируемой деятельности.
34. В 51-й строке необходимо перечислить объекты Вашей организации за границей, если таковые имеются.
35. В 52-й строке нужно указать должность, фамилию, имя и отчество, номер телефона исполнителя Отчёта.
36. В 53-й строке пишется дата заполнения Отчёта.

46	6. Заключительные положения ❄️	
47	Количество объектов	<input type="text"/>
48	Количество выполненных объектов по государственным заказам	<input type="text"/> ❄️
49	Процент заёмных средств	<input type="text"/>
50	Наличие лицензий (лицензируемый вид деятельности)	<input type="text"/>

Заключительные шаги для отправки Отчёта

37. После заполнения отчёта нажмите кнопку «Проверить и сохранить» для сохранения Отчёта или же сразу «Отправить», если Вы уверены в правильности заполнения Отчёта. Отчёт отправится в электронную базу данных Ассоциации.
38. Если какие-либо строки были заполнены некорректно, то они для наглядности будут подсвечены красным. Заполните их правильно, и тогда Отчёт будет успешно отправлен.

Отчет за 2022 год

№	Наименование разделов и подразделов отчета	Поле для заполнения
1	1. Общие сведения	
2	Полное наименование *	<input type="text"/>
3	Сокращенное наименование	<input type="text"/>
4	ОГРН/ОГРНИП, дата регистрации *	<input type="text"/>
5	ИНН, КПП, дата постановки на учет	<input type="text"/>
6	Место нахождения (Юридический адрес юридического лица)/адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя	<input type="text"/>