

Протокол заседания Правления Некоммерческого партнерства «Объединение градостроительного планирования и проектирования» № 1

31 марта 2009 г.

Начало: 10 ч 30 мин.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: Сахончик Е.Д., Волков А. Н., Жбанов П.А.

Приглашенные лица: Верховец М.В., Шамузафаров А.Ш.

Повестка заседания:

1. Об утверждении Временного порядка принятия в члены Некоммерческого партнерства «Объединение градостроительного планирования и проектирования».

Выступил: Сахончик Е.Д.

Предложил избрать секретарем заседания Верховец М.В.

Голосовали:

Сахончик Е.Д. - ЗА

Волков А.Н. - ЗА

Жбанов П.А. - ЗА

Решили: избрать секретарем заседания Верховец М.В.

Выступил: Сахончик Е.Д.

Предложил утвердить Временный порядок принятия в члены некоммерческого партнерства «Объединение градостроительного планирования и проектирования».

Голосовали:

Сахончик Е.Д. -ЗА

Волков А.Н. -ЗА

Жбанов П.А. -ЗА

Решили: утвердить Временный порядок принятия в члены некоммерческого партнерства «Объединение градостроительного планирования и проектирования».

Заседание объявлено закрытым.

Председатель Правления

Е.Д. Сахончик

Секретарь заседания

М.В. Верховец



Временный порядок
принятия в члены некоммерческого партнерства
«Объединение градостроительного планирования и проектирования»

Настоящий Временный порядок (далее - Порядок) принятия в члены некоммерческого партнерства «Объединение градостроительного планирования и проектирования» (далее - Партнерства) устанавливает технический порядок приема в члены Партнерства на период до получения Партнерством статуса саморегулируемой организации.

Настоящий Порядок вводится с целью максимально быстрого достижения уставных целей Партнерства, а именно получение статуса саморегулируемой организации.

Настоящий Порядок основывается на принципе компетентного и всестороннего рассмотрения документов кандидатов в члены Партнерства и оперативного принятия Решений о приеме в члены Партнерства либо об отказе.

Настоящий Порядок не затрагивает и не изменяет требований к перечню предоставляемых кандидатом в члены Партнерства документов, страхованию гражданской ответственности, а также размера членского взноса и взноса в компенсационный фонд.

1. При поступлении заявления о приеме в члены Партнерства, сотрудник Партнерства заводит на кандидата в члены Партнерства сопроводительный лист (Приложение №1).
2. В сопроводительном листе указывается дата поступления заявления, наименование кандидата в члены Партнерства, полнота представленных документов, фамилия и.о. лица принявшего документы.
3. В течении 1 (Одного) дня Президент (исполнительный директор) Партнерства определяют ответственного из числа сотрудников Партнерства, проводящего проверку документов на соответствие требованиям законодательства и Устава Партнерства.
4. В течении 2 (Двух) дней ответственный за проверку документов дает заключение о соответствии либо не соответствии документов кандидата в члены Партнерства требованиям законодательства и Устава Партнерства.
5. В течении 1 (Одного) дня Президент (исполнительный директор) Партнерства направляет документы для принятия Решения Председателю Правления Партнерства.
6. В целях оперативного принятия Решения о приеме в члены Партнерства либо об отказе Председатель Правления Партнерства наделяется правом единоличного принятия Решения.
7. Сведения о вступлении в члены Партнерства включаются в реестр членов Партнерства в день принятия соответствующего решения.
8. В течении 2 (Двух) дней после принятия Решения о приеме в члены Партнерства, принятому в члены Партнерства направляется копия решения о приеме в члены Партнерства и счета на оплату членского взноса и взноса в компенсационный фонд, а также предлагается застраховать свою гражданскую ответственность.
9. Учет уплаты членского взноса и взноса в компенсационный фонд, наличие полиса гражданской ответственности возлагается на Президента (исполнительного директора) Партнерства.

Приложение № 1 к Временному порядку принятия в члены НП «Объединение градостроительного планирования и проектирования»

_____ НП «Объединение градостроительного планирования и проектирования»
(дата)

наименование соискателя (юр. лицо/ИП)

Заявление о приеме в члены СРО	
Св-во о внесении записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП	
Св-во о постановке на учет в налог. органе	
Устав	
Учредительный договор	
Действующая лицензия	
Коды статистики	
Выписка из ЕГРЮЛ (не поздн. 30 дн.) 1 экз	
Наличие, №, серия свидетельства о допуске, выданного другой СРО, если юр. лицо/ИП является членом др. СРО	

Копии документов приняты в ___-х экз. и нотариально заверены.

Документы принял(а) _____
(Ф.И.О.)

Ответственный(ая) _____
(Ф.И.О.)

Заключение ответственного лица: _____
(соответствие/несоответствие к требованиям документов)

Дата подачи документов на рассмотрение заседания Правления НП
«Объединение градостроительного планирования и проектирования» _____

Дата рассмотрения документов на заседании Правления НП
«Объединение градостроительного планирования и проектирования» _____

Решение, принятое Правлением НП
«Объединение градостроительного планирования и проектирования» _____
(принят /не принят)

Дата уведомления соискателя (юр.лицо/ИП) о вступлении в члены НП _____