



*Приложение № 8
к Протоколу № 2
Внеочередного Общего собрания
Членов Ассоциации застройщиков
Московской области
от «21» декабря 2015 г.*

УТВЕРЖДЕНО
*Решением
Внеочередного Общего Собрания
Членов Ассоциации застройщиков
Московской области
(Протокол № 2, от «21» декабря 2015 г.)*

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЧЛЕНСТВЕ В АССОЦИАЦИИ ЗАСТРОЙЩИКОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

г. Красногорск

Ассоциация застройщиков Московской области

Оглавление

1. ТЕРМИНЫ И ТОЛКОВАНИЯ	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИЕМА В ЧЛЕНЫ АССОЦИАЦИИ	4
4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ЧЛЕНСТВА В АССОЦИАЦИИ.....	7
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ	8
6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ	10
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 1</i>	11
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 2</i>	12
<i>ПРИЛОЖЕНИЕ № 3</i>	14

Ассоциация застройщиков Московской области

1. Термины и толкования

1. В тексте настоящего Положения следующие слова и выражения будут иметь значения, указанные далее в настоящем пункте, за исключением случаев, когда контекст их употребления требует иного толкования:

<i>Положение</i>	Настоящее Положение о членских, вступительных и целевых взносах в Ассоциацию застройщиков Московской области.
<i>Ассоциация</i>	Ассоциация застройщиков Московской области.
<i>Член Ассоциации</i>	Юридическое лицо, индивидуальные предприниматели, вступившие в Ассоциацию в порядке, предусмотренном Уставом Ассоциации и действующим законодательством РФ.
<i>Кандидат</i>	Лицо, самостоятельно или через свои аффилированные лица, профессионально занимающиеся услугами и/или являющиеся застройщиком в сфере жилищного строительства на территории Московской области и выразившее намерение, вступить в члены Ассоциации, в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2. Общие положения

- 2.1. Настоящее Положение разработано с соблюдением норм Федерального закона «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 года N 7-ФЗ, Устава Ассоциации застройщиков Московской области.
- 2.2. Настоящее Положение наряду с Уставом Ассоциации является основным документом, определяющим порядок приема в члены Ассоциации, реализации членами Ассоциации своих прав и исполнение обязанностей, порядок выхода и исключения членов из Ассоциации.
- 2.3. Членами Ассоциации могут быть юридические лица, в т.ч. иностранные и граждане – индивидуальные предприниматели, осуществляющие самостоятельно, либо через свои аффилированные профессионально занимающиеся услугами и/или являющиеся застройщиками в сфере жилищного строительства на территории Московской области, а равно разделяющие цели и основные принципы Ассоциации, признающие его Устав, своевременно и в полном объеме оплачивающие все установленные взносы.
- 2.4. Членство субъектов предпринимательской и профессиональной деятельности в Ассоциации основано на следующих принципах:
- 2.4.1. членство в Ассоциации является добровольным;
- 2.4.2. Ассоциация открыта для вступления новых членов;

Ассоциация застройщиков Московской области

- 2.4.3. члены Ассоциации сохраняют свою самостоятельность и права;
- 2.4.4. право членства в Ассоциации не может быть передано третьим лицам, за исключением правопреемства в установленном законом и настоящим Положением порядке;
- 2.4.5. члены Ассоциации имеют равные права и несут обязанности в зависимости от их участия в работе органов, предусмотренных Уставом Ассоциации.
- 2.5. Настоящее Положение вступает в силу и становится обязательным для исполнения членами Ассоциации с даты его утверждения. если за него проголосовали единогласно или квалифицированным большинством не менее 2/3 голосов от общего числа членов, присутствующих на собрании.

3. Порядок и условия приема в члены Ассоциации

- 3.1. Прием в члены Ассоциации осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Ассоциации, настоящим Положением, Положением «О членских, вступительных и иных взносах в Ассоциацию застройщиков Московской области».
- 3.2. Прием нового члена Ассоциации осуществляется решением Правления Ассоциации.
- 3.3. Кандидат, подает на имя Президента Ассоциации письменное заявление о вступлении в члены Ассоциации по установленной форме, приведенной в Приложении № 1 с приложением комплекта документов, указанного в Приложении № 2 к настоящему Положению.
- 3.4. К заявлению Кандидата в члены Ассоциации – юридического лица (зарегистрированного в соответствии с законодательством иностранного государства) взамен документов, указанных в Приложении № 2 настоящего Положения предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык Свидетельства об аккредитации и внесении в государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории РФ. Иные документы, предоставляемые иностранными юридическими лицами, также должны быть либо выполнены на русском языке (заявления, анкеты), либо переведены на русский язык и легализованы в соответствии с процедурами, установленными действующими международными соглашениями между Российской Федерацией и соответствующими государствами.
- 3.5. Документы, представляемые Кандидатом для принятия в члены Ассоциации, если иное не предусмотрено настоящим Положением, представляются в виде нотариальных копий, либо в виде обычных копий с одновремен-

ным предоставлением оригинала для сличения, о чем на соответствующих копиях делается отметка должностным лицом Ассоциации, осуществляющим прием документов, с составлением описи.

- 3.6. Истребование от индивидуального предпринимателя или юридического лица, наряду с документами, указанными в Приложении № 2 настоящего Положения, иных документов не допускается.
- 3.7. Документы каждого Кандидата формируются в отдельное досье, возврату не подлежат и хранятся бессрочно. В случаях отзыва Кандидатом заявления о приеме в члены Ассоциации до вынесения соответствующего Решения Правлением Ассоциации, указанные документы могут быть возвращены Кандидату. Всем документам, составляющим одно досье Кандидата в члены Ассоциации, присваивается один регистрационный номер.
- 3.8. Подача заявлений и (или) прилагаемых документов осуществляется посредством почтового отправления с обязательным направлением скан-копии на электронную почту Руководителю Аппарата Ассоциации или законным представителем Кандидата – юридического лица лично: руководителем исполнительного органа юридического лица, с подтверждением полномочий последнего (надлежащим образом заверенной копией протокола Общего собрания участников, решения единственного участника); представителем заявителя – физическим лицом, действующим на основании надлежащим образом оформленной доверенности на представление интересов Кандидата, по вопросу о принятии в члены Ассоциации. При этом представление копии доверенности является обязательным.
- 3.9. Организация приема заявлений о приеме в члены Ассоциации обеспечивается Президентом Ассоциации.
- 3.10. Регистрация поступивших документов осуществляется в день их подачи лично Кандидатом или получения по почте.
- 3.11. Подача заявления о вступлении в члены Ассоциации является согласием Кандидата следовать нормам и правилам Устава Ассоциации, настоящего Положением, Положением «О членских и вступительных и иных взносах» и иными, действующих на момент подачи заявления локальных нормативных документов Ассоциации, обязательными для исполнения членами Ассоциации, а также безусловным выражением Кандидата намерения и доброй воли следовать в своей уставной деятельности основным принципам работы Ассоциации, способствовать достижению Ассоциацией поставленных целей и задач.

- 3.12. В течение 3 (Трех) рабочих дней после получения документов, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, Президент Ассоциации письменно уведомляет всех членов Правления Ассоциации о новом Кандидате.
- 3.13. Прием Кандидата в члены Ассоциации производится с согласия простого большинства голосов от принявших участие в голосовании членов Правления Ассоциации, оформленного письменно. Каждый член Правления должен письменно высказаться по данному вопросу в тридцатидневный срок со дня получения соответствующего письменного уведомления. В случае, если по истечении 30 (Тридцати) календарных дней со дня направления соответствующего письменного уведомления члену Правления Ассоциации, Президент не получит от данного члена Правления соответствующего письменного волеизъявления по вопросу приема Кандидата в члены Ассоциации, но будет располагать доказательствами надлежащего уведомления данного члена Правления, то в таком случае согласие от такого члена Правления на прием соответствующего кандидата в члены Ассоциации считается полученным.
- 3.14. По истечении 30 (Тридцатого) календарного дня со дня направления уведомления членам Правления Ассоциации, Президент Ассоциации подводит итоги голосования и по его результатам оформляет Решение Правления о приеме либо отказе в приеме Кандидата в члены Ассоциации.
- 3.15. Данное Решение доводится до Кандидата в члены Ассоциации путем направления соответствующего уведомления с приложением копии Решения Правления. Копии данного Решения также в трёхдневный срок направляются всем членам Правления Ассоциации и размещаются на информационном портале Ассоциации.
- 3.16. Кандидат считается принятым в члены Ассоциации со дня издания соответствующего Решения и оплаты единовременного вступительного взноса в полном объеме, в порядке, предусмотренном Положением «О членских, вступительных и иных взносах в Ассоциацию застройщиков Московской области», после чего соответствующая запись вносится в реестр членов Ассоциации и размещается на информационном портале Ассоциации.
- 3.17. Основания для отказа в приеме Кандидата в члены Ассоциации устанавливаются Уставом Ассоциации и настоящим Положением.
- 3.18. Основаниями для отказа в приеме юридического лица или гражданина – индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации являются:
- 3.18.1. непредставление Кандидатом в члены Ассоциации в полном объеме документов, предусмотренных п. 3.3. настоящего Положения;
- 3.18.2. сокрытие или предоставление недостоверной информации и документа-

ции, предусмотренной настоящим Положением;

- 3.19. В случае принятия решения об отказе в приеме, Ассоциация направляет гражданину – индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу письменное обоснование решения об отказе в приеме в члены Ассоциации. Указанное решение может быть направлено Ассоциацией по почте заказным письмом с уведомлением о доставке, которое приобщается к досье кандидата в члены Ассоциации.
- 3.20. Отказ в приеме кандидата в члены Ассоциации не является препятствием для повторного обращения в целях принятия его в члены Ассоциации.

4. Порядок и условия прекращения членства в Ассоциации

- 4.1. Членство в Ассоциации прекращается в случае:
- 4.1.1. добровольного выхода из членов Ассоциации, путем подачи соответствующего заявления в Правление Ассоциации;
- 4.1.2. исключения из членов Ассоциации. В этом случае членство прекращается с даты принятия соответствующего решения Правлением Ассоциации об исключении из членов Ассоциации;
- 4.1.3. смерти индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации или ликвидации юридического лица – члена Ассоциации.
- 4.2. Лицу, прекратившему членство в Ассоциации, не возвращаются уплаченные им вступительный, членские и иные взносы.
- 4.3. Член Ассоциации по своему усмотрению может выйти из Ассоциации, подав в Правление соответствующее заявление о выходе из членов Ассоциации.
- 4.4. Выход члена из состава Ассоциации осуществляется путем подачи письменного заявления на имя Президента Правления Ассоциации по месту нахождения Ассоциации. Член Ассоциации считается вышедшим из Ассоциации с даты, указанной в заявлении, которая не может быть ранее дня подачи заявления о выходе, или со дня, следующего за днем подачи заявления о выходе, если иная дата не указана в самом заявлении.
- 4.5. Членство в Ассоциации может быть прекращено путем исключения из состава Ассоциации по решению остающихся членов, если действия данного члена противоречат целям Ассоциации, наносят ей материальный вред или ущерб ее деловой репутации, препятствуют нормальной работе Ассоциации, а также в случае неуплаты в установленный срок единовременных вступительного и/или целевых и регулярных членских взносов, неисполнения решения Общего собрания о внесении имуще-

ственных взносов и иных способов образования имущества Ассоциации.

- 4.6. В случае прекращения членства в Ассоциации в соответствии с п. 4.5. настоящего Положения, Ассоциация обязана не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента принятия решения направить такое решение лицу, в отношении которого принято соответствующее решение по почте, а также по адресу электронной почты.
- 4.7. Ущерб, причинённый Ассоциации по вине ее члена, возмещается им в полном объеме на основании решения Общего собрания членов Ассоциации.
Общее собрание членов Ассоциации определяет подлежащий возмещению размер ущерба и принимает решение о возмещении этого ущерба. Суммы, подлежащие внесению в возмещение причиненного им ущерба, вносятся виновным на расчётный счет Ассоциации не позднее 30 (Тридцати) дней со дня принятия решения Общим собранием.
- 4.8. Информация о выходе члена Ассоциации из состава Ассоциации/прекращении его членства размещается на информационном портале Ассоциации.

5. Права и обязанности членов Ассоциации

- 5.1. Права и обязанности членов Ассоциации определены законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и настоящим Положением.
- 5.2. Члены Ассоциации имеют право:
 - 5.2.1. участвовать в управлении делами Ассоциации;
 - 5.2.2. получать информацию о деятельности Ассоциации;
 - 5.2.3. по своему усмотрению выходить из Ассоциации;
 - 5.2.4. безвозмездно, если иное не предусмотрено настоящим Положением, пользоваться информационными, консультационными, иными услугами, которые Ассоциация оказывает своим членам в рамках деятельности Ассоциации;
 - 5.2.5. избирать и быть избранными в руководящие органы и Ревизионную комиссию (Ревизором) Ассоциации;
 - 5.2.6. вносить на рассмотрение руководящих органов Ассоциации вопросы, замечания и предложения, касающиеся деятельности Ассоциации, участвовать в их обсуждении, обжаловать решения Ассоциации в установленном законом порядке;
 - 5.2.7. участвовать в работе и в голосовании Общего собрания Ассоциации;
 - 5.2.8. запрашивать у органов управления Ассоциации информацию о состоянии выполнения решений Общего собрания и своих предложений;
 - 5.2.9. Заблаговременно вносить предложения в повестку дня Общих собраний

- 5.2.10. членов Ассоциации;
 - 5.2.10. получать в Ассоциации необходимую помощь в решении вопросов, относящихся к деятельности Ассоциации;
 - 5.2.11. обращаться в Ассоциацию для защиты своих профессиональных интересов и законных прав;
 - 5.2.12. использовать зарегистрированный знак Ассоциации в публикуемых материалах информационного или рекламного характера;
 - 5.2.13. принимать участие в разработке, экспертизе и реализации программ и проектов Ассоциации;
 - 5.2.14. в случаях, предусмотренных законом, оспаривать совершенные Ассоциацией сделки, и требовать применения последствий их недействительности, а также требовать применения последствий недействительности ничтожных сделок. Требовать, действуя от имени Ассоциации возмещения причиненных Ассоциации убытков;
 - 5.2.15. при необходимости создавать компенсационный фонд в целях обеспечения ответственности членов Ассоциации перед потребителями услуг в сфере строительства. Размер компенсационного фонда определяется общим собранием членов Ассоциации.
- 5.3. Члены Ассоциации принимают на себя следующие обязательства:
- 5.3.1. оплачивать единовременные вступительные и регулярные членские взносы в сроки, в размерах и формах, определенных Общим собранием членов Ассоциации, Положением «О членских, вступительных и иных взносах в Ассоциацию»;
 - 5.3.2. оплачивать целевые взносы в сроки, в размерах и формах, определенных Общим собранием членов Ассоциации;
 - 5.3.3. соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации, Устава Ассоциации и других локальных нормативных актов, принятых органами управления Ассоциации в рамках их полномочий;
 - 5.3.4. не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Ассоциации, а так же не предоставлять третьим лицам конфиденциальную информацию, полученную от Ассоциации;
 - 5.3.5. активно содействовать своей деятельностью и возможностями укреплению Ассоциации и достижению стоящих перед ним целей, учитывать общественное мнение и социальные последствия своей деятельности при достижении целей Ассоциации;
 - 5.3.6. уважать интересы других членов Ассоциации, строго соблюдать условия договоров, контрактов и соглашений.
 - 5.3.7. выполнять решения органов управления Ассоциации;
 - 5.3.7. предоставлять информацию, необходимую для решения вопросов, связанных с деятельностью Ассоциации;
 - 5.3.8. принимать участие в разработке, экспертизе и реализации программ и проектов Ассоциации;

- 5.3.9. своевременно извещать Ассоциацию об изменении полного наименования юридического лица, адреса его местонахождения, фамилии гражданина – индивидуального предпринимателя, его места жительства.
- 5.3.10. информировать Ассоциацию о возникновении обстоятельств, свидетельствующих о несоответствии требованиям к членам Ассоциации, предусмотренных Уставом и внутренними документами Ассоциации;
- 5.3.11. размещать на своем официальном интернет портале текущий Рейтинг Благонадежности Застройщика.

6. Порядок внесения изменений в настоящее Положение

- 6.1. Изменения в настоящее Положение вносятся в случаях:
 - 6.1.1. изменения законодательства РФ, затрагивающие положения настоящего Положения;
 - 6.1.2. изменения организационно-правовой формы Ассоциации;
 - 6.1.3. принятия на Общем собрании членов Ассоциации новых принципов организации членства в Ассоциации.
- 6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу с даты принятия соответствующего решения Общим собранием Ассоциации, в порядке, установленном Уставом, Настоящим Положением и иными документами Ассоциации.
- 6.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему, подлежит размещению на официальном информационном портале Ассоциации в сети Интернет.

Приложение № 1

к Положению

«О членстве в Ассоциации застройщиков Московской области»

Утверждено Решением Общего собрания членов Ассоциации

Протокол № ... от «...» ... 2015 г.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВСТУПЛЕНИИ В ЧЛЕНЫ АССОЦИАЦИИ (заполняется на фирменном бланке Кандидата)

Президенту
Ассоциации застройщиков
Московской области
Ф.И.О. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (наименование организации) в члены Ассоциации застройщиков Московской области.

С Уставом Ассоциации, Положением «О членстве», в том числе порядком и условиями приема в члены Ассоциации, Положением «О членских, вступительных и иных взносах», в том числе информацией о размере, порядке и сроках внесения регулярных членских, единовременных вступительных и иных взносов и о последствиях невнесения названных взносов, ознакомлен.

Приложение:

1. Информационная анкета Организации – 1 экземпляр на ... листах.

«...» ... 20 ... г.

Руководитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

Печать

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению

«О членстве в Ассоциации застройщиков Московской области»

Утверждено Решением Общего собрания членов Ассоциации

Протокол № ... от «...» ... 2015 г.

СОСТАВ КОМПЛЕКТА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВСТУПЛЕНИЯ В ЧЛЕНЫ АССОЦИАЦИИ

1. Заявление о приеме в члены Ассоциации подготовленное по форме, утверждённой настоящим Положением (Приложение № 1);
2. Информационную анкету организации – кандидата (Приложение №3);
3. Для юридических лиц:
 - 3.1. Устав (последняя редакция);
 - 3.2. Учредительный договор (при наличии);
 - 3.3. Свидетельства о государственной регистрации изменений (если таковые имели место быть);
 - 3.3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
 - 3.4. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ;
 - 3.5. Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН) по месту нахождения;
 - 3.6. Информационное письмо территориального органа статистики (Госкомстата) о присвоении статистических кодов;
 - 3.7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданная не позднее одного месяца до даты представления в Ассоциацию;
 - 3.8. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица;
4. Для индивидуального предпринимателя:
 - 4.1. Свидетельство о внесении записи в ЕГРИП;
 - 4.2. Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН);
 - 4.3. Паспорт физического лица – ИП (все страницы). Документы предоставляются в оригинале, а их копии заверяются в порядке, предусмотренном п. 7 Положения.;
 - 4.4. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);
5. Заявление о приеме в члены Ассоциации должно быть подписано собственноручно лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, или индивидуальным предпринимателем, а также заверено печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя.
6. Иностранные юридические лица взамен документов, указанных в п. 3. предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства.

Иные документы, предоставляемые иностранными юридическими лицами, также должны быть переведены на русский язык и надлежащим образом легализованы.

7. Копии документов, должны быть заверены подписью лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, или подписью индивидуального предпринимателя, а также печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя. Представляемые копии могут быть заверены подписью лица, имеющего доверенность на право удостоверения указанных документов, а также печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя.
8. Все документы представляются в адрес Ассоциации в одном экземпляре на бумажном и электронном носителях.

Приложение № 3

к Положению

«О членстве в Ассоциации застройщиков Московской области»

Утверждено Решением Общего собрания членов Ассоциации

Протокол № ... от «...» ... 2015 г.

ИНФОРМАЦИОННАЯ АНКЕТА ОРГАНИЗАЦИИ-КАНДИДАТА (заполняется на фирменном бланке Кандидата)

1. Полное и сокращенное наименование организации;
2. Организационно-правовая форма организации;
3. ИНН;
4. КПП;
5. ОКВЭД;
6. Должность и Ф.И.О. руководителя организации;
7. Юридический адрес организации;
8. Фактическое местонахождение постояннодействующего единоличного исполнительного органа организации;
9. Адрес для корреспонденции;
10. Контактная информация телефоны, факсы, адрес электронной почты, сайт организации;

11. Банковские реквизиты:
 - 10.1. Наименование банка организации и организационно-правовая форма;
 - 10.2. Корреспондентский счет;
 - 10.3. Расчетный счет;
 - 10.4. БИК;
 - 10.5. ИНН.

Руководитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

Печать

_____ (расшифровка подписи)