РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

представленных для вступления в члены Ассоциации «Саморегулируемая организация «ВГАСУ –

 Межрегиональное объединение организаций в системе строительства»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

представил нижеследующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | Наименование документа | **Кол-во листов** |
|  | Заявление о приеме в члены Ассоциации  |  |
|  | Копия устава – для юридического лица; |  |
|  | Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица/ индивидуального предпринимателя; |  |
|  | Копия свидетельства о постановке кандидата в члены Ассоциации на налоговый учет; |  |
|  | Копия выписки из Единого государственного реестра (ЕГРЮЛ) – для юридических лиц. Копия выписки из ЕГРЮЛ должна быть не ранее 2-х месяцев до момента подачи заявления о приеме в Ассоциацию; Копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) - для индивидуального предпринимателя; |  |
|  | Протокол или выписка из протокола Общего собрания участников общества о назначении Единоличного исполнительного органа общества (генеральный директор, президент и другие) с указанием срока избрания.Копия приказа о назначении директора (генерального директора); |  |
|  |  Копия Протокола общего собрания участников) юридического лица о вступлении кандидата в члены Ассоциации; |  |
|  | Сведения об имуществе юридического лица или индивидуального предпринимателя |  |
|  | Документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям юридического лица или индивидуального предпринимателя, в части наличия специалистов по организации строительства |  |
|  | Сведения о наличии системы контроля качества и системы по охране труда |  |
|  | Опись документов |  |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность руководителя – для юридического лица, (подпись) индивидуальный предприниматель) Документы представил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф. И.О.) Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф. И.О.) Копию расписки  получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) М.П.«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

 (подпись) (Ф. И.О.)