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.)