

УТВЕРЖДЕНО
Решением Общего собрания
членов Ассоциации
«Объединение управляющих
компаний многоквартирными домами»
Протокол от 26.08.2021 г. № 1/ОС

ПОЛОЖЕНИЕ
«О членстве в Ассоциации
«Объединение управляющих компаний многоквартирными домами»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о членстве в Ассоциации «Объединение управляющих компаний многоквартирными домами» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации «Объединение управляющих компаний многоквартирными домами» и устанавливает условия членства в Ассоциации «Объединение управляющих компаний многоквартирными домами» (далее - Ассоциация), в том числе условия и порядок приема в члены и прекращения членства в Ассоциации.

1.2. Членами Ассоциации могут быть юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в жилищной сфере.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА В ЧЛЕНЫ АССОЦИАЦИИ

2.1. Прием в члены Ассоциации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

2.2. Для приема в члены Ассоциации на имя генерального директора Ассоциации представляются следующие документы:

2.2.1. заявление о приеме в члены Ассоциации по форме, утвержденной в Приложениях 1 и 2 к настоящему Положению. Заявления, поданные в Ассоциацию в иной форме до вступления в силу настоящего Положения, являются действительными и не подлежат замене, если они отвечают требованиям настоящего Положения. Форму заявления о приеме в члены Ассоциации вправе изменять и утверждать генеральный директор Ассоциации;

2.2.2. копии учредительных документов юридического лица (индивидуального предпринимателя):

Устав;

свидетельство о государственной регистрации;

свидетельство о постановке на учет в государственном органе по налогам и сборам Российской Федерации;

2.2.3. документ о назначении единоличного исполнительного органа организации - директора, генерального директора и т.п. (приказ, протокол, решение о назначении);

2.2.4. документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица на подписание заявления, указанного в п. 2.2.1. настоящего Положения в случае, если заявление подписывается полномочным представителем;

2.2.5. документы (лицензия), подтверждающие право юридического лица (индивидуального предпринимателя) осуществлять деятельность в сфере управления многоквартирными домами.

2.3. Представляемые в Ассоциацию документы или их копии должны быть заверены подписью лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, или индивидуальным предпринимателем, а также печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя. Представляемые копии могут быть заверены подписью лица, имеющего доверенность на право заверения указанных документов, а также печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя.

2.4. После вступления юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации в случае изменения оснований, в соответствии с которыми такие документы подавались, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязаны такие изменения в документы предоставить генеральному директору Ассоциации для приобщения к делу.

2.5. Указанные в п. 2.2. настоящего Положения документы подаются с 10:00 до 17:00 часов в рабочие дни (понедельник-пятница) или высылаются по почте по месту нахождения Ассоциации и принимаются уполномоченным работником Ассоциации.

2.6. Уполномоченный работник Ассоциации осуществляет первичную консультацию юридических лиц или индивидуальных предпринимателей по порядку вступления в Ассоциацию.

2.7. Уполномоченный работник Ассоциации не вправе отказать в принятии документов, указанных в п. 2.2. настоящего Положения. При этом ставится отметка о получении документов.

2.8. Всем документам, составляющим одно дело кандидата в члены Ассоциации, присваивается один регистрационный номер, который является номером дела кандидата в члены Ассоциации (далее - кандидат).

2.9. Генеральный директор Ассоциации организует проверку поступивших документов на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу Ассоциации, настоящему Положению, а также иным документам Ассоциации и составляет акт, содержащий мотивированное заключение по предмету проверки.

2.10. Акт, содержащий мотивированное заключение по предмету проверки, приобщается к делу кандидата в члены Ассоциации и передается в Наблюдательный совет.

2.11. Наблюдательный совет Ассоциации с учетом рекомендаций генерального директора Ассоциации выносит мотивированное решение о приеме юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации или об отказе в приеме с указанием причин отказа.

2.12. Генеральный директор Ассоциации в срок не позднее чем 3 дня со дня регистрации входящих документов вручает решение, указанное в п. 2.11. настоящего Положения, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, подавшему соответствующие документы, или направляет данное решение по почте.

2.13. При получении кандидатом в члены Ассоциации положительного решения он производит уплату:

2.13.1. вступительного и членского взноса в размере и в порядке, установленном в Положении о размере и порядке уплаты взносов членами Ассоциации, в течение 3 рабочих дней с момента получения решения о принятии в члены Ассоциации;

2.13.2. взноса в компенсационный фонд Ассоциации в размере и порядке, установленном Положением о компенсационном фонде Ассоциации, в течение 3 рабочих дней с момента получения решения о принятии в члены Ассоциации.

2.14. При вынесении Наблюдательным советом Ассоциации положительного решения генеральный директор обеспечивает внесение в реестр членов Ассоциации сведений в порядке и сроки, предусмотренные Уставом и иными документами Ассоциации.

2.15. Генеральный директор после уплаты юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, принятым в члены Ассоциации, вступительного взноса, членского взноса, а также взноса в компенсационный фонд Ассоциации, обеспечивает выдачу свидетельства о членстве в Ассоциации принятому члену.

2.16. При вынесении Наблюдательным советом Ассоциации решения об отказе в приеме кандидата в члены Ассоциации дело передается генеральному директору Ассоциации, который, в свою очередь, обеспечивает хранение дела в архиве Ассоциации.

2.17. Датой принятия юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации (дата членства) является дата наступления последнего из двух событий:

2.17.1. решение Наблюдательного совета Ассоциации о принятии юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации;

2.17.2. поступление на расчетный счет Ассоциации вступительного, членского взносов и взноса в компенсационный фонд от юридического лица или индивидуального предпринимателя.

2.18. В случае принятия юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации дело кандидата в члены Ассоциации ведется генеральным директором Ассоциации в дальнейшем в качестве дела Ассоциации.

2.19. Дело члена Ассоциации подлежит хранению и обновлению в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации.

2.20. Представление кандидатов в члены Ассоциации заявления о приеме в члены является подтверждением того, что юридическое лицо или индивидуальный предприниматель ознакомились со всеми внутренними документами и требованиями Ассоциации, с ними согласны и обязуются их надлежащим образом исполнять.

3. ОТКАЗ В ПРИЕМЕ В ЧЛЕНЫ АССОЦИАЦИИ

3.1. Основания для отказа в приеме юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации устанавливаются законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

3.2. Основаниями для отказа в приеме юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации являются:

3.2.1. несоответствие индивидуального предпринимателя или юридического лица требованиям к членству в Ассоциации;

3.2.2. непредставление индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом в полном объеме документов, предусмотренных п. 2.2. настоящего Положения.

3.3. Отказ в приеме юридического лица или индивидуального предпринимателя в члены Ассоциации не является препятствием для повторного обращения в Ассоциацию в целях принятия в члены Ассоциации.

4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ЧЛЕНСТВА

4.1. Членство в Ассоциации прекращается в случае:

4.1.1. добровольного выхода члена Ассоциации;

4.1.2. исключения из членов Ассоциации;

4.1.3. смерти индивидуального предпринимателя, являющегося членом Ассоциации, или ликвидации юридического лица, являющегося членом Ассоциации.

4.2. Член Ассоциации вправе по своему усмотрению и без указания мотивов и причин выйти из Ассоциации.

4.3. Для реализации права на выход член Ассоциации должен подать соответствующее заявление на имя генерального директора Ассоциации. К заявлению о выходе должен быть приложен оригинал документа, выданного Ассоциацией в подтверждение членства в Ассоциации. В данном случае членство в Ассоциации прекращается с момента исключения члена Ассоциации, подавшего заявление о выходе из Ассоциации, из реестра членов Ассоциации.

4.4. Решение о прекращении членства в Ассоциации в случае смерти индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица, являющегося членом Ассоциации, принимает генеральный директор Ассоциации.

4.5. Исключение из членов Ассоциации производится Наблюдательным советом Ассоциации.

4.6. Исключение из членов Ассоциации может производиться в следующих случаях:

- 4.6.1. несоблюдения членом Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации;
- 4.6.2. неоднократной неуплаты в течение одного года или несвоевременной уплаты в течение одного года членских взносов;
- 4.6.3. невнесения взноса в компенсационный фонд Ассоциации в установленный срок;
- 4.6.4. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.7. Датой прекращения членства в Ассоциации по основаниям, предусмотренным п. 4.1.2, п. 4.1.3 настоящего Положения, считается дата принятия соответствующего решения уполномоченным органом Ассоциации. Генеральный директор Ассоциации в день принятия такого решения размещает на сайте Ассоциации в сети Интернет и вносит в реестр членов Ассоциации соответствующие сведения.

4.8. При исключении из Ассоциации исключенное лицо не вправе повторно обращаться в Ассоциацию с заявлением о вступлении в течение одного года с момента исключения.

4.9. Исключенное из членов Ассоциации лицо вправе получить выписку из соответствующего протокола заседания Наблюдательного совета Ассоциации и обязано сдать в Ассоциацию документ, подтверждающий членство в ней, в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения Наблюдательным советом Ассоциации об исключении. Лицо, исключенное из Ассоциации, не вправе ссылаться на членство в Ассоциации с момента исключения. Ассоциация размещает на своем сайте в Интернете сообщение об исключении лица из Ассоциации и (или) недействительности соответствующего документа, подтверждающего членство в Ассоциации.

4.10. Выписка из соответствующего протокола заседания Наблюдательного совета об исключении члена Ассоциации размещается на сайте Ассоциации в сети Интернет.

4.11. В случае прекращения членства в Ассоциации генеральный директор Ассоциации обязан не позднее 2 рабочих дней с момента принятия уполномоченным органом решения вручить или отправить по почте такое решение лицу, в отношении которого принято решение.

4.12. Вступительные взносы, членские взносы, взносы в компенсационный фонд Ассоциации, а также иное имущество, переданное в Ассоциацию, не возвращаются лицу, прекратившему членство в Ассоциации, вне зависимости от оснований прекращения членства в Ассоциации.

4.13. Генеральный директор обеспечивает хранение в архиве дела бывшего члена Ассоциации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в члены Ассоциации
«Объединение управляющих компаний многоквартирными домами»
(Ассоциация «ОУК МКД») юридического лица

(полное наименование ЮЛ, ФИО и телефон руководителя, адрес электронной почты)

представляет документы и просит принять в члены Ассоциации «ОУК МКД».

Достоверность сведений в представленных документах подтверждаю.

Оплату вступительного, членского взносов и взноса в компенсационный фонд Ассоциации «ОУК МКД» гарантирую.

С Уставом Ассоциации «ОУК МКД», целями и задачами Ассоциации ознакомлен. Обязуюсь соблюдать требования Устава и других внутренних документов, принятых органами управления Ассоциации.

Приложение:

1. Копия устава организации
2. Копия свидетельства о государственной регистрации
3. Копия свидетельства о постановке на учет в государственном органе по налогам и сборам Российской Федерации
4. Копия документа о назначении единоличного исполнительного органа организации – директора, генерального директора и т.п. (приказ, протокол, решение о назначении)
5. Копия лицензии

(должность, ФИО, подпись, печать)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в члены Ассоциации
«Объединение управляющих компаний многоквартирными домами»
(Ассоциация «ОУК МКД») индивидуального предпринимателя

(ФИО и телефон индивидуального предпринимателя, адрес электронной почты)

представляет документы и просит принять в члены Ассоциации «ОУК МКД».

Достоверность сведений в представленных документах подтверждаю.

Оплату вступительного, членского взносов и взноса в компенсационный фонд Ассоциации «ОУК МКД» гарантирую.

С Уставом Ассоциации «ОУК МКД», целями и задачами Ассоциации ознакомлен. Обязуюсь соблюдать требования Устава и других внутренних документов, принятых органами управления Ассоциации.

Приложение:

1. Копия свидетельства о государственной регистрации
2. Копия свидетельства о постановке на учет в государственном органе по налогам и сборам Российской Федерации
3. Копия лицензии

(ФИО, подпись, печать)

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью

4

листов

Генеральный директор Ассоциации
«Объединение управляющих компаний
многоквартирных домов»
Д.Г. Жуков

Д.Г. Жуков

