
Наименование СРО

**СТАНДАРТ
САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**«УТВЕРЖДЕН»
Решением Общего собрания членов СРО
Протокол № 5 от «26» января 2012 года**

**Стандарт
раскрытия информации о деятельности
членов саморегулируемой организации**

Москва, 2012 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Стандарт разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 23 ноября 2009 г. «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» № 261-ФЗ, Федерального закона от 01 декабря 2007 г. «О саморегулируемых организациях» № 315-ФЗ, другими нормативными актами в области энергетического обследования и положениями Устава Некоммерческого партнерства (далее – Партнерство).

1.2. Настоящий Стандарт разработан с целью обеспечения процесса раскрытия информации о деятельности Партнерства и её членов в объеме, определяемом нормативными актами в области энергетического обследования, а также внутренними документами Партнерства.

1.3. Настоящий Стандарт обязателен к исполнению всеми членами, органами управления, структурными органами и подразделениями Партнерства.

2. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

2.1. Раскрытие информации о деятельности Партнерства осуществляется путем её размещения на официальном сайте в сети «Интернет».

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ЧЛЕНАМИ ПАРТНЕРСТВА И ПУБЛИКАЦИЯ ИНФОРМАЦИИ О ЧЛЕНАХ ПАРТНЕРСТВА

3.1. Все члены Партнерства обязаны предоставлять в Партнерство информацию о своей деятельности в объеме и порядке, определенном настоящим Стандартом.

3.2. Вся информация предоставляется как на бумажном носителе с собственноручной подписью и расшифровкой подписи члена Партнерства, так и в электронном виде (текстовые файлы формата MS Word или аналогичные по установленной форме).

3.3. Информация представляется путем пересылки в Партнерство на имя Руководителя заказного письма с уведомлением или через полномочного представителя Партнерства.

3.4. Информация предоставляется в следующем объеме:

- полное наименование организации - члена Партнерства;
- ИНН
- ОГРН и дата присвоения;
- должность и ФИО руководителя;
- контактная информация, включающая почтовый адрес, контактные телефоны и адрес электронной почты организации;
- перечень видов осуществляемой деятельности;
- перечень специалистов по проведению энергетических обследований.

3.5. Сведения о любых изменениях информации должны быть представлены членом Партнерства в Партнерство в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Стандарта, в срок не позднее 3 календарных дней с момента, когда изменения произошли, либо были официально зарегистрированы.

3.6. При проведении плановых и внеплановых проверок членов Партнерства, а также иных мероприятий, полномочными лицами соответствующих органов Партнерства может производиться проверка достоверности полученной от членов Партнерства информации, но только в том случае, если данная информация входит в состав проверяемой информации в ходе конкретного мероприятия.

3.7. В случае выявления недостоверности предоставленной членами Партнерства информации, ответственное лицо вправе передать соответствующие материалы для рассмотрения в дисциплинарную комиссию Партнерства.

4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ ЧЛЕНОВ ПАРТНЕРСТВА ПО ЗАПРОСАМ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

4.1. Реестр членов Партнерства является открытым документом и размещается в соответствии с Разделом 2 настоящего Стандарта.

4.2. Заинтересованные физические и юридические лица (далее – Заявители) имеют право получать официальную информацию о конкретных членах Партнерства, содержащуюся в реестре членов Партнерства в объеме, определенном требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и внутренними документами Партнерства.

4.3. Информация предоставляется Заявителю по официальному запросу, содержащему точное указание наименования организации.

4.4. Заявитель подает в Партнерство заявку на получение соответствующей информации по форме, содержащейся в Приложении 1 к настоящему Стандарту (Форма 1).

4.5. Заявка предоставляется непосредственно в адрес Партнерства или по почте с уведомлением о получении и в установленном порядке регистрируется Партнерством в реестре входящей корреспонденции с присвоением входящего номера и даты регистрации.

4.6. Информация, содержащаяся в реестре членов Партнерства предоставляется в виде выписок из реестра. Одна выписка не может содержать информацию более чем об одном члене Партнерства.

4.7. Выписки из реестра предоставляются:

- по требованию членов Партнерства и государственных органов;
- по запросам физических и юридических лиц.

4.8. Выписка из реестра предоставляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки.

4.9. Выписка из реестра членов Партнерства предоставляется Заявителю:

- членам Партнерства - лично по предъявлении паспорта руководителю, действующему на основании Устава, доверенному представителю - по

нотариально заверенной доверенности или заказным почтовым отправлением;

- для физических лиц – лично по предъявлении паспорта, доверенному представителю - по нотариально заверенной доверенности или заказным почтовым отправлением;

- для государственных органов и юридических лиц – доверенному представителю - по доверенности, заверенной печатью организации или заказным почтовым отправлением.

4.10. В случае, если заявка на получение информации содержит запрос на представление более одного экземпляра выписки или особой формы пересылки (экспресс-почта и т.п.), пересылка выписки осуществляется за дополнительную плату с учетом затрат на данный вид пересылки или организуется самостоятельно Заявителем.

Приложения: Приложение 1 «Форма 1»

Президент СРО «СоюзДорЭнерго»



Л.А.Хвоинский

Форма 1

ЗАЯВКА

на получение выписки из реестра

Заявитель:

*(Наименование организации, Ф.И.О и должность уполномоченного лица, или
Ф.И.О. физического лица)*

Полное наименование организации, члена СРО			
Перечень необходимой информации о члене СРО			
Способ получения выписки <i>(нужное отметить)</i>	Офис СРО	Экспресс-почта с оплатой за счет получателя	Заказное письмо
Почтовый адрес получателя <i>(адрес для отправки заказного письма или экспресс-почты):</i>	Куда: Кому:		
контактный Телефон <i>(с указанием кода города):</i>			
E-mail:			

Подпись

(должность, Ф.И.О, подпись уполномоченного лица, печать организации или Ф.И.О. и подпись физического лица.)