

ПРОТОКОЛ
заседания Совета Ассоциации «Петровское объединение строителей»
(далее – Ассоциация)

Место проведения: 190103, г. Санкт-Петербург, Рижский пр., дом 3, литер Б, помещение 8
Дата проведения: 24 февраля 2022 года
Время проведения: 15 часов 30 минут.

Присутствовали члены Совета Ассоциации:

1. Загускин Никита Николаевич;
2. Ефремов Олег Павлович;
3. Гриднев Владимир Михайлович;
4. Мороз Антон Михайлович;
5. Кобыфа Андрей Александрович.

В соответствии с частью 9 статьи 17 Федерального закона от 01.12.2007 N 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», частью 1 статьи 181.2. Гражданского кодекса РФ и решением Совета Ассоциации от 2 июля 2021 года следующие члены Совета Ассоциации участвуют в заседании дистанционно путем использования систем видеоконференц-связи, в том числе с помощью мобильных средств связи: Кобыфа Андрей Александрович, Мороз Антон Михайлович, Загускин Никита Николаевич.

Кворум имеется, Совет Ассоциации вправе принимать решения по всем вопросам, отнесенным к компетенции Совета Ассоциации.

Повестка дня:

1. Об избрании Председательствующего на заседании Совета Ассоциации и Секретаря заседания Совета Ассоциации.
2. Об утверждении Порядка получения и хранения Ассоциацией «Петровское объединение строителей» электронных документов.

1. Об избрании Председательствующего на заседании Совета Ассоциации и Секретаря заседания Совета Ассоциации.

По данному вопросу слушали Мороза Антона Михайловича, который предложил избрать Председательствующим на заседании Совета Ассоциации Загускина Никиту Николаевича, а секретарем заседания Совета Ассоциации Гриднева Владимира Михайловича, который будет осуществлять подсчет голосов.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно. «ПРОТИВ» - 0. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0.

РЕШИЛИ: Избрать Председательствующим на заседании Совета Ассоциации Загускина Никиту Николаевича, а секретарем заседания Совета Ассоциации Гриднева Владимира Михайловича, который будет осуществлять подсчет голосов.

2. Об утверждении Порядка получения и хранения Ассоциацией «Петровское объединение строителей» электронных документов.

По данному вопросу выступил Председательствующий на заседании, который сообщил присутствующим о необходимости утверждения Порядка получения и хранения Ассоциацией «Петровское объединение строителей» электронных документов.

Выступающий представил вниманию присутствующих проект Порядка получения и хранения Ассоциацией «Петровское объединение строителей» электронных документов (**Приложение №1** к настоящему Протоколу).

Возражений против утверждения не последовало. Вопрос поставили на голосование.

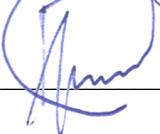
ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - единогласно. «ПРОТИВ» - 0. «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - 0.

РЕШИЛИ: Утвердить Порядок получения и хранения Ассоциацией «Петровское

объединение строителей» электронных документов (**Приложение №1** к настоящему Протоколу).

Собрание окончено в 15.45.

Председательствующий  Загускин Никита Николаевич

Секретарь  Гриднев Владимир Михайлович

Приложение № 1
к протоколу заседания
Совета Ассоциации
«Петровское объединение
строителей»
от 24.02.2022

**Порядок
получения и хранения Ассоциацией «Петровское объединение
строителей» электронных документов**

1. Общие положения

1.1. Порядок получения и хранения Ассоциацией «Петровское объединение строителей» электронных документов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 1 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и иными нормативными правовыми актами, Уставом Ассоциации «Петровское объединение строителей» (далее – Ассоциация) и внутренними документами Ассоциации.

1.2. Порядок определяет случаи, когда возможно предоставление электронных документов в Ассоциацию, требования к электронным документам, способы направления электронных документов в Ассоциацию, а также порядок хранения Ассоциацией электронных документов.

2. Случаи предоставления электронных документов в Ассоциацию

В электронной форме в Ассоциацию могут быть представлены следующие документы:

2.1. документы, необходимые для приёма юридического лица или индивидуального предпринимателя в Ассоциацию;

2.2. документы, необходимые для внесения изменений в реестр членов саморегулируемой организации;

2.3. документы, необходимые для прекращения членства в Ассоциации.

3. Требования к электронным документам

3.1. Электронные документы, указанные в п.2.1 – 2.3. Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

3.1.1. формат: Adobe Acrobat (pdf), TIFF, JPEG (tif, jpg), разрешением не менее 200 dpi;

3.1.2. подписание усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации, индивидуального предпринимателя (электронная подпись должна быть отсоединённой и содержаться в отдельном файле).

3.2. Ассоциация вправе не рассматривать электронные документы, не соответствующие требованиям, указанным в п.3.1. настоящего Порядка.

4. Способы направления электронных документов и порядок их обработки

4.1. Электронные документы, указанные в п.2.1 – 2.3. Порядка, могут быть направлены в Ассоциацию следующими способами:

4.1.1. по адресу электронной почты: office@sropos.ru.

4.1.2. через личный кабинет члена Ассоциации (кандидата в члены Ассоциации).

4.2. Ассоциация обеспечивает предварительную проверку электронных

документов, в том числе проверку на наличие вредоносных компьютерных программ, проверку электронной подписи. По результатам проверки формируется файл проверки электронной подписи, который хранится вместе с электронным документом.

4.3. В случае положительного результата проверки электронные документы направляются уполномоченному сотруднику Ассоциации для дальнейшего рассмотрения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Порядок хранения электронных документов

5.1. Ассоциация обеспечивает режим хранения электронных документов, указанных в п.2.1 – 2.3. Порядка, исключающий утрату, несанкционированную рассылку, уничтожение или искажение информации. Сохранность электронных документов саморегулируемой организации обеспечивается исполнительным органом Ассоциации.

5.2. Заверенные бумажные копии электронных документов, входящих в состав дела члена саморегулируемой организации, помещаются в дела членов Ассоциации, хранящиеся на бумажных носителях.

6. Заключительные положения

6.1. В случае если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации и внутренними документами, утвержденными решениями Общего собрания членов Ассоциации, установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Порядком, то в этой части применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации и внутренними документами, утвержденными решениями Общего собрания членов Ассоциации.

6.2. Настоящее Положение, изменения, внесенные в настоящее Положение, решения о признании настоящего Положения утратившим силу вступают в силу через десять дней со дня их принятия.