**Примерный перечень документов необходимый для приема в члены СРО (зависит от конкретной СРО, которую вы выберете для сотрудничества):**

1. Заявление о приёме в члены НП;

2. Анкета кандидата;

3. Информация о наличии помещений, оборудования;

4. Сведения о квалификации специалистов и руководителей;

5. Заявление о получении свидетельства по допуску к работам;

6. Уставные документы:

- устав (последняя редакция со всеми изменениями и дополнениями);

- учредительный договор (если есть);

- решение о создании юридического лица в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- -свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

- свидетельство о постановке на учет организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

- документы подтверждающие полномочия руководителя юридического лица (протокол общего собрания учредителей, решение единственного участника, приказ о назначении на должность и т.п.);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (срок давности выписки не более 1 месяц);

- выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса иностранного юридического лица – учредителя (срок давности выписки не более 1 месяц);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного юридического лица).

7. Копия выданного другой саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ в случае, если юридическое лицо является членом такой саморегулируемой организации;

Все документы должны быть заверены подписью руководителя организации и печатью.  Дополнительная информация (при наличии):

8. Копии лицензий на осуществлении видов деятельности;

9. Сведения о видах деятельности не указанных в лицензиях (при наличии таковых, в свободной форме);

10. Сведения о системе контроля за качеством работ;

11. Отзывы заказчиков по выполненным работам.

Срок оформления допуска СРО  зависит от наличия и комплектности документов Заказчика, от конкретных условий и требований выбранной Вами СРО.