|  |
| --- |
| Утверждено решением  Общего собрания членов Ассоциации СРО «ГС.П»,  протокол № 22 от «28» марта 2018 года |
| РЕГЛАМЕНТ  ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ |
| Описание: табуретка |
|  |
| **г. Санкт-Петербург** |
| **2018 год** |

# ****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ****

1. Регламент проведения Общего собрания членов Ассоциации Саморегулируемая организация «Газораспределительная система. Проектирование» (далее – Ассоциация СРО «ГС.П») устанавливает порядок проведения, созыва и работы Общего собрания, регулирует вопросы подготовки и проведения заседаний Общего собрания, определяет порядок формирования и полномочия рабочих органов Общего собрания, оформления решений Общего собрания.
2. Настоящий Регламент разработан с учетом требований законодательства Российской Федерации и Устава Ассоциации СРО «ГС.П».
3. Вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, решаются Общим собранием в рабочем порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# ****2. ПОРЯДОК СОЗЫВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ****

1. Высшим органом управления Ассоциации СРО «ГС.П» является Общее собрание членов Ассоциации СРО «ГС.П».
2. Общее собрание членов Ассоциации СРО «ГС.П» созывается по мере необходимости, но не реже чем один раз в год. Очередное Общее собрание членов Ассоциации СРО «ГС.П» созывается по инициативе Совета Ассоциации СРО «ГС.П» или Директора Ассоциации СРО «ГС.П». Внеочередное Общее собрание членов Ассоциации СРО «ГС.П» созывается по инициативе Совета Ассоциации СРО «ГС.П» или Директора Ассоциации СРО «ГС.П», либо по требованию членов Ассоциации СРО «ГС.П», составляющих не менее 3/4 от общего числа членов Ассоциации СРО «ГС.П». Решение о созыве Общего собрания должно быть принято не менее чем за 5 календарных дней до даты его проведения.
3. Требование членов Ассоциации СРО «ГС.П» о созыве внеочередного Общего собрания должно содержать: предлагаемую дату Общего собрания; формулировки вопросов повестки дня заседания, материалы к ним, проекты решений. Требование обязательно должно быть подписано всеми инициаторами созыва заседания лично, с указанием фамилии, имени, отчества, должности и места работы каждого инициатора. К требованию также должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия каждого инициатора.
4. Требование о созыве Общего собрания направляется Директору Ассоциации СРО «ГС.П» по адресу места нахождения Ассоциации СРО «ГС.П» способом, обеспечивающим подтверждение доставки соответствующего отправления. В случае спора лицо вправе ссылаться на факт требования о созыве Общего собрания только при наличии у него соответствующих доказательств вручения.
5. В течение 10 рабочих дней с даты получения требования Директор Ассоциации СРО «ГС.П» должен рассмотреть указанное требование, отказать в созыве или направить предложение о созыве Общего собрания в Совет Ассоциации СРО «ГС.П» для принятия решения. Совет Ассоциации СРО «ГС.П» принимает решение о созыве Общего собрания в течение 5 рабочих дней с момента обращения Директора Ассоциации СРО «ГС.П» с предложением о созыве.

В случае если требование подано с нарушением требований настоящего Регламента, Директор Ассоциации СРО «ГС.П» вправе отказать в созыве Общего собрания, письменно известив об этом инициатора созыва.

1. При подготовке к проведению Общего собрания Директор Ассоциации СРО «ГС.П» определяет дату, место и время проведения Общего собрания, обеспечивает подготовку и проведение Общего собрания, решает вопросы технического обеспечения и прочие организационные вопросы.
2. При подготовке к проведению Общего собрания Совет Ассоциации СРО «ГС.П» утверждает:
3. статус Общего собрания: очередное или внеочередное;
4. дату, место и время проведения Общего собрания;
5. проект повестки дня заседания Общего собрания (предварительную повестку дня заседания Общего собрания);
6. форму и способ голосования по всем или отдельным вопросам повестки дня заседания Общего собрания;
7. порядок сообщения членам Ассоциации СРО «ГС.П» о проведении Общего собрания;
8. перечень информации (материалов), предоставляемой членам Ассоциации СРО «ГС.П» при подготовке к проведению Общего собрания.

# 3. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

1. Сообщение о проведении Общего собрания должно быть сделано не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения Общего собрания. Сообщение должно быть размещено на официальном сайте Ассоциации СРО «ГС.П» в сети «Интернет» в открытом доступе и направлено каждому члену Ассоциации СРО «ГС.П» способом, обеспечивающим подтверждение направления соответствующего сообщения, с использованием телефонной, телеграфной, факсимильной, почтовой связи, электронной почтовой связи или вручены лично под расписку. Риски, связанные с неполучением указанных сообщений по адресам, указанными членами Ассоциации СРО «ГС.П», несут сами члены Ассоциации СРО «ГС.П».
2. Сообщение о проведении Общего собрания оформляется на официальном бланке Ассоциации СРО «ГС.П», в сообщении должно быть указано: дата, время и место проведения Общего собрания; время начала регистрации лиц, участвующих в Общем собрании, и время начала заседания; проект повестки дня заседания Общего собрания; порядок ознакомления с информацией (материалами) к повестке дня заседания Общего собрания.
3. Информация (материалы) к повестке дня заседания Общего собрания должна быть доступна лицам, имеющим право на участие в Общем собрании, для ознакомления.

# 4. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ

1. Право на участие в Общем собрании имеют руководители организаций – членов Ассоциации СРО «ГС.П» и индивидуальные предприниматели, являющиеся членами Ассоциации СРО «ГС.П», а также уполномоченные представители членов Ассоциации СРО «ГС.П».
2. Одно лицо вправе представлять интересы нескольких членов Ассоциации СРО «ГС.П» на Общем собрании. В этом случае данное лицо имеет право голоса от имени каждого члена Ассоциации СРО «ГС.П», подтвердившего полномочия данного лица доверенностью. Одно лицо не может представлять интересы более 10 членов Ассоциации СРО «ГС.П».
3. Представитель члена Ассоциации СРО «ГС.П» действует на основании доверенности, составленной в письменной форме. Доверенность, выдаваемая членом Ассоциации СРО «ГС.П» своему представителю для участия в Общем собрании, должна быть заверена печатью члена Ассоциации СРО «ГС.П». Доверенность также может быть нотариальной.

У лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, при регистрации участников Общего собрания могут попросить представить протокол (приказ) об избрании (назначении) его руководителем и паспорт для удостоверения личности.

# 5. ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

1. Проект повестки дня заседания Общего собрания формирует Совет Ассоциации СРО «ГС.П».
2. В проект повестки дня заседания Общего собрания включаются вопросы, предложенные для рассмотрения Директором Ассоциации СРО «ГС.П», Председателем и членами Совета Ассоциации СРО «ГС.П», а также членами Ассоциации СРО «ГС.П».
3. Предложения по формированию проекта повестки дня заседания могут вноситься на рассмотрение Совета Ассоциации СРО «ГС.П» Директором Ассоциации СРО «ГС.П», Председателем и членами Совета Ассоциации СРО «ГС.П» в устной форме.

Предложения членов Ассоциации СРО «ГС.П» по формированию повестки дня заседания Общего собрания принимаются в случае, если инициаторами предложения являются не менее 3/4 от общего числа членов Ассоциации СРО «ГС.П». Предложения членов Ассоциации СРО «ГС.П» вносятся в письменной форме на официальном бланке организации, с точной формулировкой каждого предлагаемого вопроса. Предложение должно быть подписано всеми инициаторами лично, с указанием фамилии, имени, отчества, должности и места работы каждого инициатора.

1. Предложения членов Ассоциации СРО «ГС.П» должны быть направлены в Ассоциацию СРО «ГС.П» способом, обеспечивающим подтверждение доставки соответствующего отправления. В случае спора лицо вправе ссылаться на факт подачи предложения в повестку дня заседания Общего собрания только при наличии у него соответствующих доказательств вручения.
2. Совет Ассоциации СРО «ГС.П» обязан рассмотреть поступившие предложения и принять решение о включении их в проект повестки дня заседания Общего собрания или об отказе во включении в течение 2 рабочих дней. Отказ во включении вопроса в проект повестки дня заседания Общего собрания производится по следующим основаниям:
3. предложение поступило менее чем за 5 календарных дней до даты проведения Общего собрания;
4. члены Ассоциации СРО «ГС.П», инициирующие предложения в проект повестки дня заседания, составляют в совокупности менее 3/4 от общего числа членов Ассоциации СРО «ГС.П»;
5. вопрос не отнесен к компетенции Общего собрания и (или) не соответствует положениям законодательства Российской Федерации и Устава Ассоциации СРО «ГС.П».
6. Проект повестки дня заседания должен быть размещен на официальном сайте Ассоциации СРО «ГС.П» в сети Интернет в открытом доступе. В случае если в повестку дня заседания вносятся изменения, то новая повестка размещается на официальном сайте в тот же день.
7. Предложения по внесению изменений и дополнений в проект повестки дня заседания Общего собрания, поступившие от участников Общего собрания после начала и во время проведения заседания Общего собрания, не рассматриваются.
8. Окончательная повестка дня заседания Общего собрания утверждается Общим собранием.

# 6. ОТКРЫТИЕ И КВОРУМ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

1. Регистрация участников Общего собрания производится на основании реестра членов Ассоциации СРО «ГС.П», актуального на дату проведения Общего собрания, по предъявлении участниками Общего собрания документов, подтверждающих их полномочия для участия в Общем собрании. Участник удостоверяет факт регистрации, а также правильность сведений, указанных в регистрационном листе, собственноручной подписью.
2. Принявшими участие в Общем собрании считаются, указанные в п. 4.1. настоящего Регламента, которые прошли регистрацию для участия в Общем собрании.
3. Каждый член Ассоциации СРО «ГС.П» на Общем собрании имеет один голос.
4. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее пятидесяти процентов от общего числа членов Ассоциации СРО «ГС.П».
5. К исключительной компетенции Общего собрания членов Ассоциации СРО «ГС.П» относятся следующие вопросы:

1) утверждение устава саморегулируемой организации, внесение в него изменений;

2) избрание тайным голосованием членов постоянно действующего коллегиального органа управления саморегулируемой организации, досрочное прекращение полномочий указанного органа или досрочное прекращение полномочий отдельных его членов;

3) избрание тайным голосованием руководителя постоянно действующего коллегиального органа управления саморегулируемой организации, досрочное прекращение полномочий такого руководителя;

4) установление размеров вступительного и регулярных членских взносов и порядка их уплаты;

5) установление размеров взносов в компенсационные фонды саморегулируемой организации: компенсационный фонд возмещения вреда и компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, порядка формирования таких компенсационных фондов. При этом размеры взносов в компенсационные фонды саморегулируемой организации устанавливаются не ниже минимальных размеров взносов в такие компенсационные фонды, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

6) установление правил размещения и инвестирования средств компенсационных фондов, принятие решения об инвестировании средств компенсационного фонда возмещения вреда, определение возможных способов размещения средств компенсационных фондов Ассоциации СРО «ГС.П» в кредитных организациях;

7) утверждение документов, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации:

- о компенсационном фонде возмещения вреда;

- о компенсационном фонде обеспечения договорных обязательств;

- о реестре членов саморегулируемой организации;

- о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов саморегулируемой организации и иных обращений, поступивших в саморегулируемую организацию;

- о проведении саморегулируемой организацией анализа деятельности своих членов на основании информации, представляемой ими в форме отчетов;

- о членстве в саморегулируемой организации, в том числе о требованиях к членам саморегулируемой организации, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов.

8) принятие решения об участии Ассоциации СРО «ГС.П» в некоммерческих организациях, в том числе о вступлении в ассоциацию (союз) саморегулируемых организаций, торгово-промышленную палату, выходе из состава членов этих некоммерческих организаций;

9) принятие решения о реорганизации саморегулируемой организации в форме присоединения;

10) установление компетенции исполнительного органа саморегулируемой организации и порядка осуществления им руководства текущей деятельностью саморегулируемой организации;

11) определение приоритетных направлений деятельности Ассоциации СРО «ГС.П», принципов формирования и использования ее имущества;

12) избрание на должность Директора Ассоциации СРО «ГС.П»;

13) досрочное освобождение Директора Ассоциации СРО «ГС.П» от должности;

14) утверждение сметы Ассоциации СРО «ГС.П», внесение в нее изменений;

15) утверждение годовых отчетов и бухгалтерской отчетности Ассоциации СРО «ГС.П»;

16) принятие решений о создании филиалов и открытии представительств Ассоциации СРО «ГС.П»;

17) принятие решений о ликвидации Ассоциации СРО «ГС.П», о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

18) образование других органов Ассоциации СРО «ГС.П» и досрочное прекращение их полномочий;

19) утверждение документа, устанавливающего систему мер дисциплинарного воздействия за несоблюдение членами Ассоциации СРО «ГС.П» требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков, стандартов Ассоциации СРО «ГС.П» и внутренних документов Ассоциации СРО «ГС.П»;

20) принятие решения о добровольном исключении сведений об Ассоциации СРО «ГС.П» из государственного реестра саморегулируемых организаций;

21) принятие иных решений, которые в соответствии с Градостроительным кодексом, Федеральным законом «О саморегулируемых организациях», другими федеральными законами и уставом саморегулируемой организации отнесены к исключительной компетенции общего собрания членов саморегулируемой организации.

1. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов членов Ассоциации СРО «ГС.П», присутствующих на Общем собрании, за исключением случаев, предусмотренных п.п. 6.7. и 6.8. настоящего Регламента.
2. Решения по вопросам, предусмотренным п.п. 4, 5, 7, 8, 10-12, 14-16, 18-20 п. 6.5. настоящего Регламента, считаются принятыми, если за такие решения проголосовало не менее 3/4 членов Ассоциации СРО «ГС.П», присутствующих на Общем собрании и принявших участие в голосовании.
3. Решения по вопросам, предусмотренным п.п. 1-3, 9, 13, 17 п. 6.5. настоящего Регламента, принимаются квалифицированным большинством голосов – 3/4 голосов от общего числа членов Ассоциации СРО «ГС.П».
4. При отсутствии кворума для проведения Общего собрания или по отдельным вопросам повестки дня должно быть проведено повторное Общее собрание с той же повесткой дня или с теми же вопросами повестки дня заседания, для принятия решения по которым не было кворума. Решение о проведение повторного Общего собрания должно быть принято не позднее 5 дней с проведения первоначального Общего собрания. Сообщение о проведении повторного Общего собрания осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

Последующее Общее собрание созывается в общем порядке.

# 7. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

1. Председательствующим на Общем собрании может являться Председатель Совета Ассоциации СРО «ГС.П» или Директор Ассоциации СРО «ГС.П». Председательствующий назначает секретаря Общего собрания.
2. Секретарь Общего собрания обеспечивает и контролирует ведение протокола Общего собрания. Для ведения протокола секретарь вправе привлекать специалистов для стенографирования, звукозаписи, видеосъемки.
3. Председательствующий обязан соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками Общего собрания.
4. Председательствующий:
5. представляет на утверждение Общему собранию проект повестки дня заседания;
6. ведет Общее собрание в соответствии с утвержденной повесткой дня заседания;
7. ставит на обсуждение вопросы повестки дня заседания в установленной последовательности, предоставляет слово для докладов и выступлений;
8. проводит голосование по всем вопросам повестки дня заседания, требующим принятия постановления или решения, и объявляет его результаты, организует выборы и координирует работу счетной комиссии, следит за наличием кворума при голосовании;
9. оглашает все предложения и вопросы, поступившие в письменном виде, дает устные разъяснения; дает поручения, связанные с обеспечением работы Общего собрания и его рабочих органов; поддерживает порядок в зале заседаний;
10. подписывает протокол Общего собрания.
11. На Общем собрании предоставляется время для выступлений:

- с докладом по вопросам повестки дня заседания – до 20 минут;

- в прениях – до 5 минут;

- кандидатов на выборные должности – до 2 минут;

- при обсуждении кандидатур – до 2 минут;

- с повторным выступлением – до 2 минут.

Общее собрание вправе принимать решения о продлении или сокращении времени выступлений.

1. Участники Общего собрания при выступлении не должны отклоняться от обсуждаемой темы, выступать без разрешения Председательствующего, превышать отведенное для выступления время.
2. В случае совершения вышеуказанных нарушений Председательствующий вправе предупредить выступающего, а при повторном нарушении – лишить его слова.
3. После принятия решений по вопросам повестки дня заседания Общее собрание прекращает свою работу.

# 8. СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ

1. Счетная комиссия Общего собрания является его рабочим органом, созданным в целях проведения голосования.
2. Персональный состав счетной комиссии утверждается Общим собранием по предложению Председательствующего.
3. Состав счетной комиссии – три человека. В счетную комиссию не могут входить Председатель и члены Совета Ассоциации СРО «ГС.П», Директор Ассоциации СРО «ГС.П».
4. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя, что должно быть отражено в протоколе счетной комиссии.
5. Срок полномочий счетной комиссии – три года до очередного Общего собрания.
6. Счетная комиссия:
7. проверяет полномочия и регистрирует лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, определяет кворум;
8. разъясняет вопросы, возникающие в связи с реализацией членами Ассоциации СРО «ГС.П» (их представителями) права голоса, разъясняет порядок голосования, обеспечивает порядок голосования и права членов Ассоциации СРО «ГС.П» на участие в голосовании;
9. подсчитывает голоса и подводит итоги голосования;
10. составляет протокол об итогах голосования, передает в архив бюллетени для голосования.

# 9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ

1. По форме проведения голосование по всем вопросам повестки дня заседания Общего собрания или по отдельным вопросам повестки дня может быть открытым или закрытым (тайным).
2. Открытое голосование может осуществляться следующими способами:

- путем поднятия рук;

- путем поднятия карточек. В таком случае всем зарегистрированным участникам Общего собрания выдаются карточки для голосования. При необходимости на карточке делается отметка о том, сколько организаций представляет данный участник Общего собрания.

Перед проведением открытого голосования Председательствующий на заседании Общего собрания объявляет формулировку вопроса, поставленного на голосование, и информирует участников Общего собрания о способе голосования по данному вопросу. Позиции «за», «против» или «воздержался» при открытом голосовании выражаются участниками Общего собрания поднятием рук или карточки участника для голосования.

Открытое голосование проводится по принципу – сначала голосуют те, кто «за», потом кто «против», затем кто «воздержались».

1. Подсчет отданных голосов производится членами счетной комиссии.
2. Голосование по избранию членов постоянно действующего коллегиального органа управления саморегулируемой организации, досрочное прекращение полномочий указанного органа или досрочное прекращение полномочий отдельных его членов, а также голосование по избранию руководителя постоянно действующего коллегиального органа управления саморегулируемой организации, досрочное прекращение полномочий такого руководителя должно проводиться закрытым (тайным) голосованием с использованием бюллетеня для голосования, при этом:
3. выдача бюллетеней производится зарегистрированным участникам, которые удостоверяют факт получения бюллетеня собственноручной подписью в регистрационном листе;
4. в бюллетене должны быть указаны: полное наименование Ассоциации СРО «ГС.П»; порядковый номер и дата проведения Общего собрания; статус Общего собрания, формулировка вопроса; варианты голосования: «за», «против» или «воздержался»; печать Ассоциации СРО «ГС.П»;
5. бюллетень должен быть заполнен участниками чернилами либо иным способом, исключающим исправление надписи. Заполнение бюллетеня карандашом не допускается;
6. вариант голосования: «за» или «против» или «воздержался» должен быть указан участником в бюллетене четко и разборчиво;
7. до сдачи бюллетеня участник вправе заменить в счетной комиссии испорченный им бюллетень, о чем делается отметка в регистрационном листе, а также на самом испорченном бюллетене. Испорченные бюллетени приобщаются к протоколу счетной комиссии;
8. для подсчета голосов учитываются только действительные бюллетени. Недействительными бюллетенями являются: бюллетени, не соответствующие утвержденной форме, или бюллетени, по которым невозможно с достоверностью определить волеизъявление голосующего участника. В случае если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение вышеуказанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом. Решение о признании бюллетеня недействительным принимает счетная комиссия. Недействительные бюллетени приобщаются к протоколу счетной комиссии;
9. если при подсчете голосов счетной комиссией будет обнаружено большее количество бюллетеней, чем их было выдано согласно регистрационным листам, счетная комиссия признает состоявшееся голосование недействительным. В случае признания голосования недействительным счетная комиссия обязана изготовить новые бюллетени и провести повторное голосование;
10. счетная комиссия составляет протокол об итогах закрытого (тайного) голосования, подписываемый членами счетной комиссии и подлежащий приобщению к протоколу Общего собрания. Протокол об итогах тайного голосования должен содержать следующие сведения: указание на время начала и окончания тайного голосования; число участников Общего собрания, имеющих право на голосование; число выданных бюллетеней; число бюллетеней в урне для голосования; число действительных и недействительных бюллетеней; число голосов «за», «против» или «воздержался» по каждому вопросу, внесенному в бюллетень;
11. бюллетени для голосования опечатываются счетной комиссией и сдаются в архив Ассоциации СРО «ГС.П» на хранение.

# 10. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

1. Решения Общего собрания оформляются протоколом.
2. В протоколе Общего собрания в обязательном порядке указываются:

1) дата, время и место проведения Общего собрания членов Ассоциации СРО «ГС.П»;

2) сведения о лицах, принявших участие в Общем собрании членов Ассоциации СРО «ГС.П»;

3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения Общего собрания членов Ассоциации СРО «ГС.П» и потребовавших внести запись об этом в протокол.

1. Протокол Общего собрания составляется в срок не позднее 2 календарных дней, следующих за днем закрытия Общего собрания, в 2-х экземплярах и подписывается председательствующим на Общем собрании и секретарем Общего собрания. К протоколу приобщаются регистрационные листы, протоколы счетной комиссии и бюллетени для голосования (в случае если проводилось закрытое голосование).
2. Протокол Общего собрания хранится в архиве Ассоциации СРО «ГС.П».
3. Решения, документы, изменения, внесенные в документы, принятые Общим собранием, подлежат размещению на официальном сайте Ассоциации СРО «ГС.П» в сети «Интернет» и направлению на электронном и бумажном носителях в орган надзора за саморегулируемыми организациями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и внутренним документами Ассоциации СРО «ГС.П».

# 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент вступает в силу по истечении десяти дней со дня принятия, но не ранее чем со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.
2. В решении вопросов, не нашедших свое отражение в настоящем Регламенте, члены Ассоциации СРО «ГС.П», его органы управления, должностные лица и специалисты Ассоциации СРО «ГС.П» руководствуются Уставом Ассоциации СРО «ГС.П» и законодательством Российской Федерации.