

УТВЕРЖДЕНО:

РЕШЕНИЕМ СОВЕТА АССОЦИАЦИИ
«Гильдия профессиональных риэлторов – ГРМ»

Протокол №3 от 14 марта 2026 г.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА АССОЦИАЦИИ

/Е.С. Никитина/
«14» марта 2026 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по приему и членству

Ассоциации «Гильдия профессиональных риэлторов – ГРМ»

Содержание:

1. Общие положения
 2. Критерии и требования к кандидатам в действительные члены Ассоциации
 3. Компетенция Комиссии
 4. Состав Комиссии
 5. Порядок работы Комиссии
 6. Принятие решения опросом
 7. Порядок утверждения рекомендаций и заключений Комиссии
 8. Оформление и хранение протоколов
 9. Заключительные положения
- Приложение 1. Рекомендованная форма протокола заседания Комиссии
Приложение 2. Рекомендованная форма заключения по кандидату в действительные члены
Приложение 3. Рекомендованная форма акта выездной проверки кандидата
Приложение 4. Рекомендованная форма журнала учета заявлений и решений Комиссий.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по приему и членству Ассоциации «ГРМ» (далее – Комиссия) образуется решением Совета Ассоциации «ГРМ» и является постоянно действующим рабочим органом при Совете Ассоциации.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Уставом Ассоциации, настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации.

2. Критерии и требования к кандидатам в действительные члены Ассоциации

Для вступления в Ассоциацию кандидат (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) должен соответствовать следующим требованиям:

2.1. Профессиональная деятельность: осуществление профессиональной деятельности в сфере операций с недвижимым имуществом.

2.2. Деловая репутация:

2.2.1. Отсутствие непогашенной (не снятой) судимости у единоличного исполнительного органа кандидата (для юридических лиц) и у всех учредителей, имеющих более 25% долей в уставном капитале, за экономические преступления.

2.2.2. Положительная деловая репутация, подтвержденная отзывами, рекомендациями или иными документами по запросу Комиссии.

2.3. Отсутствие конфликта интересов и запретов:

2.3.1. Кандидат не должен находиться в стадии ликвидации, банкротства или реорганизации, препятствующей осуществлению профессиональной деятельности.

2.3.2. Отсутствие ограничений на осуществление профессиональной деятельности в сфере операций с недвижимостью (в том числе дисквалификация, приостановление действия лицензии и т.п.).

2.3.3. Отсутствие в течение последних 2 лет вступивших в силу постановлений о привлечении к административной ответственности за нарушения в сфере предпринимательской деятельности на рынке недвижимости.

2.3.4. Отсутствие неснятой или непогашенной судимости за умышленные преступления в сфере операций с недвижимым имуществом.

2.4. Подтверждение соответствия: кандидат обязан предоставить в Комиссию документы и сведения, необходимые для проверки соблюдения указанных требований, по запросу Комиссии.

3. Компетенция Комиссии

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- подготовка рекомендаций и заключений по вопросам приема в Ассоциацию новых членов;
- подготовка заключений по вопросам перевода из одной категории членства в другую;
- подготовка предложений по исключению членов для рассмотрения Советом Ассоциации;

- подготовка заключений по вопросам правопреемственности членства при реорганизации компаний;
 - проверка кандидатов в действительные члены на соответствие критериям, указанным в разделе 2 настоящего Положения, с последующим информированием Совета Ассоциации.
-

4. Состав Комиссии

4.1. В состав Комиссии входит не менее 2 представителей действительных членов Ассоциации «ГРМ» (юридических лиц) и не менее 2 членов Ассоциации, являющихся индивидуальными предпринимателями.

4.2. Состав Комиссии, а также Председатель Комиссии утверждаются Советом Ассоциации «ГРМ».

4.3. Члены Комиссии осуществляют выездные проверки соответствия установленным требованиям компаний-кандидатов в действительные члены Ассоциации, а также другие мероприятия согласно настоящему Положению.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не позднее двух недель с момента получения материалов, ставящих вопрос, находящийся в компетенции Комиссии. Заседания Комиссии проводятся как в очной форме, так и в форме онлайн-конференции с использованием интернет-платформ.

5.2. Комиссия правомочна принимать решения (в форме рекомендаций и заключений), если на заседании присутствует более половины членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Комиссии.

5.3. Основанием для вынесения Комиссией положительной рекомендации Совету Ассоциации по вопросу принятия в Ассоциацию нового члена служит:

- факт выявления соответствия кандидата критериям, указанным в разделе 2 настоящего Положения;
- отсутствие подтвержденной негативной информации о профессиональной деятельности кандидата.

5.4. В случае наличия информации, негативно характеризующей профессиональную деятельность кандидата на вступление в Ассоциацию, рекомендация об отказе в приеме принимается квалифицированным большинством в 2/3 от числа членов Комиссии.

6. Принятие решения опросом

6.1. Допускается принятие решения Комиссии методом опроса. В этом случае проект решения или вопросы для голосования направляются членам Комиссии, которые должны в

течение 3 дней сообщить свое мнение способом, позволяющим однозначно установить источник сообщения (электронная почта, чат Комиссии и т.п.).

6.2. Решение опросом считается принятым, если в указанный срок не поступят возражения более чем от 1/4 членов Комиссии.

7. Порядок утверждения рекомендаций и заключений Комиссии

7.1. Рекомендации и заключения Комиссии по вопросам приема в Ассоциацию новых членов, правопреемственности членства, перехода из одной категории членства в другую, выхода из Ассоциации на основании заявления рассматриваются Советом Ассоциации, который принимает окончательное решение в соответствии с пунктом 3.8.2 Устава Ассоциации.

7.2. Заключения Комиссии по вопросам исключения выносятся на рассмотрение Совета Ассоциации. Окончательное решение об исключении принимается Советом Ассоциации в соответствии с пунктом 3.9.3 Устава (большинством в 2/3 голосов). Приостановка членства (если предусмотрена внутренними документами) наступает с момента принятия решения Советом. Решение Совета об исключении может быть обжаловано на Общем собрании в соответствии с пунктом 5.5.8 Устава.

8. Оформление и хранение протоколов

8.1. Решения Комиссии (в форме рекомендаций и заключений) оформляются Протоколами заседаний Комиссии.

8.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Исполнительной дирекции Ассоциации «ГРМ» и могут быть представлены любому члену Ассоциации «ГРМ» в порядке, предусмотренном внутренними документами Ассоциации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом Ассоциации «ГРМ».

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся решением Совета Ассоциации «ГРМ».

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Комиссии по приему и членству Ассоциации «ГРМ»

Дата: «_» _____ 20 г.

Место проведения / платформа: _____

Время проведения: _____ – _____

Председатель Комиссии: _____

Секретарь (назначен из числа членов Комиссии): _____

Присутствовали члены Комиссии:

№	ФИО	Статус (представитель ДЧ / секция ИР)	Присутствие (очно/онлайн)
1			
2			
3			
4			
...			

Всего членов Комиссии: _____

Присутствует: _____ (кворум имеется / отсутствует)

Повестка дня:

1. Рассмотрение заявления о приеме в Ассоциацию:
_____ (наименование кандидата)
2. О переводе из одной категории членства в другую:

3. О вынесении предложения об исключении:

4. О правопреемственности:

5. Прочие вопросы:

По пункту 1 повестки дня:

- Кандидат: _____
- Документы представлены: да / нет (перечень прилагается)
- Проверка соответствия критериям (п. 2 Положения):
 - Профессиональная деятельность: соответствует / не соответствует
 - Деловая репутация: положительная / сомнительная
 - Отсутствие запретов и конфликта интересов: соблюдено / не соблюдено
- Негативная информация о деятельности кандидата: выявлена / не выявлена (указать характер)
- Итог проверки (выездная / камеральная): _____

Голосование по п. 1:

- За: _____
- Против: _____
- Воздержались: _____

Решение по п. 1 (нужное подчеркнуть):

Рекомендовать Совету Ассоциации принять / отказать в приеме / направить на доработку.

По пункту 2 повестки дня: (аналогичная структура)

По пункту 3 повестки дня: (аналогичная структура)

Итоговое решение Комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

Особое мнение членов Комиссии (при наличии):

Председатель Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Секретарь: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Дата оформления протокола: «_» _____ 20 г.



Рекомендованная форма заключения по кандидату в действительные члены

*(Заполняется членами Комиссии по результатам проверки,
может быть приложением к протоколу)*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о соответствии кандидата требованиям для приема в действительные члены
Ассоциации «ГРМ»

Кандидат (полное наименование / ФИО индивидуального ризлтора):

ОГРН / ОГРНИП: _____ **ИНН:** _____

Дата подачи заявления: «_» _____ 20__ г.

№ п/п	Критерий	Результат проверки	Подтверждающий документ / источник
1	Осуществление деятельности в сфере операций с недвижимостью	Соответствует / Не соответствует	Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, договоры, лицензия (при наличии)
2	Отсутствие судимости за экономические преступления у руководителя / учредителей (>25%)	Подтверждено / Не подтверждено	Справка МВД, нотариально заверенное заявление
3	Положительная деловая репутация	Подтверждена / Не подтверждена	Отзывы, рекомендации (____ шт.)
4	Отсутствие ликвидации / банкротства / реорганизации	Да / Нет	Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

№ п/п	Критерий	Результат проверки	Подтверждающий документ / источник
5	Отсутствие ограничений на профессиональную деятельность	Да / Нет	Реестр дисквалифицированных лиц, данные лицензирующих органов
6	Отсутствие адм. правонарушений в сфере недвижимости (последние 2 года)	Да / Нет	Данные ГАС «Правосудие», справка из суда
7	Отсутствие судимости за умышленные преступления в сфере недвижимости	Да / Нет	Справка МВД

Дополнительная информация, выявленная в ходе проверки:

Выездная проверка: проведена / не требовалась

Результат выездной проверки: соответствует / не соответствует (акт от «_» _____ 20 г.)

Вывод Комиссии:

- Кандидат **соответствует** установленным требованиям (п. 2 Положения)
- Кандидат **не соответствует** установленным требованиям
- Требуется дополнительная проверка / запрос документов

Рекомендация Комиссии:

- Рекомендовать к приему в Ассоциацию
- Рекомендовать отказать в приеме
- Отложить рассмотрение до устранения выявленных несоответствий

Член Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Член Комиссии: _____ / _____ /

Дата составления заключения: «_» _____ 20 г.

Рекомендованная форма акта выездной проверки кандидата

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комиссии по приему и
членству
Ассоциации «ГРМ»

_____/_____
(подпись) (расшифровка)
«_» _____ 20 г.

АКТ № _____

выездной проверки соответствия кандидата требованиям Ассоциации «ГРМ»

Дата составления акта: «_» _____ 20 г.

Время проведения проверки: с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Место проведения проверки

(адрес): _____

Основание для проведения проверки:

- Заявление кандидата от «_» _____ 20 г.
- Решение Комиссии (протокол № _____ от «_» _____ 20 г.)
- Плановая проверка
- Иное: _____

1. Сведения о проверяемом кандидате:

Наименование / ФИО

ОГРН / ОГРНИП

ИНН

*Юридический адрес / адрес
осуществления деятельности*

Руководитель (для юр. лица)

Контактное лицо

ФИО: _____, **тел.:** _____,
эл. почта: _____

2. Состав Комиссии, проводившей проверку:

№	ФИО	Статус (представитель ДЧ / секция ИР)	Подпись
1			
2			
3			

(Присутствовало не менее 2 членов Комиссии)

3. Проверка осуществлялась в присутствии представителя кандидата:

ФИО Должность Основание полномочий (доверенность №__ от ____ / приказ)

4. Перечень проверенных документов и сведений (отметить «да» / «нет» с комментариями):

№	Проверяемый пункт	Наличие и соответствие	Комментарий / реквизиты документа
4.1	Учредительные документы (Устав)	Да / Нет	
4.2	Выписка из ЕГРЮЛ / ЕГРИП (актуальная)	Да / Нет	
4.3	Документы, подтверждающие осуществление деятельности в сфере недвижимости (договоры, лицензии, свидетельства СРО и пр.)	Да / Нет	
4.4	Справки об отсутствии судимости (руководитель, учредители >25%)	Да / Нет	

№	Проверяемый пункт	Наличие и соответствие	Комментарий / реквизиты документа
4.5	Сведения о привлечении к административной ответственности (справка из суда, ГАС «Правосудие»)	Да / Нет	
4.6	Рекомендательные письма, отзывы (при наличии)	Да / Нет (____ шт.)	
4.7	Иные документы по запросу Комиссии:		

5. Результаты осмотра фактического места осуществления деятельности (при необходимости):

- Наличие вывески / информационных стендов: _____
- Соответствие адреса заявленному: _____
- Оборудование рабочего места, наличие оргтехники: _____
- Соблюдение требований к хранению документации: _____
- Фото- / видеофиксация: да / нет (материалы прилагаются на ____ листах / носителе)

6. Выявленные несоответствия и замечания:

№	Описание несоответствия / замечания	Срок устранения
1		
2		
3		

7. Пояснения и возражения представителя кандидата (при наличии):

8. Заключение членов Комиссии по результатам выездной проверки:

- Кандидат **соответствует** требованиям п. 2 Положения о Комиссии
 - Кандидат **не соответствует** требованиям п. 2 Положения о Комиссии
 - Необходимо устранение выявленных несоответствий (срок до «_» _____ 20__ г.)
 - Требуется дополнительная проверка (указать обстоятельства):

-

9. Подписи:

Члены Комиссии:

1. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)
2. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)
3. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

С актом ознакомлен(а):

Представитель кандидата: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Дата вручения акта кандидату: «_» _____ 20__ г.

Рекомендованная форма журнала учета заявлений кандидатов и решений Комиссии

Ассоциация «ГРМ»

ЖУРНАЛ № 01

учета заявлений кандидатов и решений Комиссии по приему и членству

Начат: «» _____ 20__ г.

Окончен: «» _____ 20__ г.

Ответственный за ведение: _____ (ФИО, должность)

№ п/п	Дата поступления заявления	Наименование кандидата (юр. лицо / ИП / физическое лицо)	ОГРН / ОГРНИП	Категория членства, на которую претендует	Дата направления материалов в Комиссию	Дата заседания Комиссии / протокол №	Решение Комиссии (рекомендация)	Дата утверждения Советом / протокол Совета №	Итоговое решение (принят / отказано / переведен / исключен)	Примечание
1										
2										
3										
4										
5										
6										
...										

Правила заполнения Журнала:

1. Заявления регистрируются в хронологическом порядке. Номер присваивается по порядку.

2. В графе «Решение Комиссии» указывается: «рекомендовать к приему», «рекомендовать отказать», «рекомендовать исключить», «оставить в прежней категории» и т.п.
3. В графе «Дата утверждения Советом» указывается дата заседания Совета и номер протокола, которым решение Комиссии утверждено (или отклонено с мотивировкой в примечании).
4. Графа «Примечание» используется для отметок: «документы возвращены на доработку», «выездная проверка № ____», «кандидат отозвал заявление», «решение Совета об отказе в утверждении» и пр.

Ответственный за ведение Журнала:

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по приему и членству

Ассоциации «Гильдия профессиональных риэлторов – ГРМ»

Содержание:

10. Общие положения
11. Критерии и требования к кандидатам в действительные члены Ассоциации
12. Компетенция Комиссии
13. Состав Комиссии
14. Порядок работы Комиссии
15. Принятие решения опросом
16. Порядок утверждения рекомендаций и заключений Комиссии
17. Оформление и хранение протоколов
18. Заключительные положения
- Приложение 1. Рекомендованная форма протокола заседания Комиссии
- Приложение 2. Рекомендованная форма заключения по кандидату в действительные члены
- Приложение 3. Рекомендованная форма акта выездной проверки кандидата
- Приложение 4. Рекомендованная форма журнала учета заявлений и решений Комиссий.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по приему и членству Ассоциации «ГРМ» (далее – Комиссия) образуется решением Совета Ассоциации «ГРМ» и является постоянно действующим рабочим органом при Совете Ассоциации.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Уставом Ассоциации, настоящим Положением и иными внутренними документами Ассоциации.

2. Критерии и требования к кандидатам в действительные члены Ассоциации

Для вступления в Ассоциацию кандидат (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) должен соответствовать следующим требованиям:

2.1. Профессиональная деятельность: осуществление профессиональной деятельности в сфере операций с недвижимым имуществом.

2.2. Деловая репутация:

2.2.1. Отсутствие непогашенной (не снятой) судимости у единоличного исполнительного органа кандидата (для юридических лиц) и у всех учредителей, имеющих более 25% долей в уставном капитале, за экономические преступления.

2.2.2. Положительная деловая репутация, подтвержденная отзывами, рекомендациями или иными документами по запросу Комиссии.

2.3. Отсутствие конфликта интересов и запретов:

2.3.1. Кандидат не должен находиться в стадии ликвидации, банкротства или реорганизации, препятствующей осуществлению профессиональной деятельности.

2.3.2. Отсутствие ограничений на осуществление профессиональной деятельности в сфере операций с недвижимостью (в том числе дисквалификация, приостановление действия лицензии и т.п.).

2.3.3. Отсутствие в течение последних 2 лет вступивших в силу постановлений о привлечении к административной ответственности за нарушения в сфере предпринимательской деятельности на рынке недвижимости.

2.3.4. Отсутствие неснятой или непогашенной судимости за умышленные преступления в сфере операций с недвижимым имуществом.

2.4. Подтверждение соответствия: кандидат обязан предоставить в Комиссию документы и сведения, необходимые для проверки соблюдения указанных требований, по запросу Комиссии.

3. Компетенция Комиссии

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- подготовка рекомендаций и заключений по вопросам приема в Ассоциацию новых членов;
- подготовка заключений по вопросам перевода из одной категории членства в другую;
- подготовка предложений по исключению членов для рассмотрения Советом Ассоциации;
- подготовка заключений по вопросам правопреемственности членства при реорганизации компаний;
- проверка кандидатов в действительные члены на соответствие критериям, указанным в разделе 2 настоящего Положения, с последующим информированием Совета Ассоциации.

4. Состав Комиссии

4.1. В состав Комиссии входит не менее 2 представителей действительных членов Ассоциации «ГРМ» (юридических лиц) и не менее 2 членов Ассоциации, являющихся индивидуальными предпринимателями.

4.2. Состав Комиссии, а также Председатель Комиссии утверждаются Советом Ассоциации «ГРМ».

4.3. Члены Комиссии осуществляют выездные проверки соответствия установленным требованиям компаний-кандидатов в действительные члены Ассоциации, а также другие мероприятия согласно настоящему Положению.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не позднее двух недель с момента получения материалов, ставящих вопрос, находящийся в компетенции Комиссии. Заседания Комиссии проводятся как в очной форме, так и в форме онлайн-конференции с использованием интернет-платформ.

5.2. Комиссия правомочна принимать решения (в форме рекомендаций и заключений), если на заседании присутствует более половины членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Комиссии.

5.3. Основанием для вынесения Комиссией положительной рекомендации Совету Ассоциации по вопросу принятия в Ассоциацию нового члена служит:

- факт выявления соответствия кандидата критериям, указанным в разделе 2 настоящего Положения;
- отсутствие подтвержденной негативной информации о профессиональной деятельности кандидата.

5.4. В случае наличия информации, негативно характеризующей профессиональную деятельность кандидата на вступление в Ассоциацию, рекомендация об отказе в приеме принимается квалифицированным большинством в 2/3 от числа членов Комиссии.

6. Принятие решения опросом

6.1. Допускается принятие решения Комиссии методом опроса. В этом случае проект решения или вопросы для голосования направляются членам Комиссии, которые должны в течение 3 дней сообщить свое мнение способом, позволяющим однозначно установить источник сообщения (электронная почта, чат Комиссии и т.п.).

6.2. Решение опросом считается принятым, если в указанный срок не поступят возражения более чем от 1/4 членов Комиссии.

7. Порядок утверждения рекомендаций и заключений Комиссии

7.1. Рекомендации и заключения Комиссии по вопросам приема в Ассоциацию новых членов, правопреемственности членства, перехода из одной категории членства в другую, выхода из Ассоциации на основании заявления рассматриваются Советом Ассоциации, который принимает окончательное решение в соответствии с пунктом 3.8.2 Устава Ассоциации.

7.2. Заключения Комиссии по вопросам исключения выносятся на рассмотрение Совета Ассоциации. Окончательное решение об исключении принимается Советом Ассоциации в соответствии с пунктом 3.9.3 Устава (большинством в 2/3 голосов). Приостановка членства (если предусмотрена внутренними документами) наступает с момента принятия решения Советом. Решение Совета об исключении может быть обжаловано на Общем собрании в соответствии с пунктом 5.5.8 Устава.

8. Оформление и хранение протоколов

8.1. Решения Комиссии (в форме рекомендаций и заключений) оформляются Протоколами заседаний Комиссии.

8.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Исполнительной дирекции Ассоциации «ГРМ» и могут быть представлены любому члену Ассоциации «ГРМ» в порядке, предусмотренном внутренними документами Ассоциации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом Ассоциации «ГРМ».

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся решением Совета Ассоциации «ГРМ».

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Комиссии по приему и членству Ассоциации «ГРМ»

Дата: «_» _____ 20 г.

Место проведения / платформа: _____

Время проведения: _____ – _____

Председатель Комиссии: _____

Секретарь (назначен из числа членов Комиссии): _____

Присутствовали члены Комиссии:

№	ФИО	Статус (представитель ДЧ / секция ИР)	Присутствие (очно/онлайн)
1			
2			
3			
4			
...			

Всего членов Комиссии: _____

Присутствует: _____ (кворум имеется / отсутствует)

Повестка дня:

6. Рассмотрение заявления о приеме в Ассоциацию:
_____ (наименование кандидата)
7. О переводе из одной категории членства в другую:

8. О вынесении предложения об исключении:

9. О правопреемственности:

10. Прочие вопросы:

По пункту 1 повестки дня:

- Кандидат: _____
- Документы представлены: да / нет (перечень прилагается)
- Проверка соответствия критериям (п. 2 Положения):
 - Профессиональная деятельность: соответствует / не соответствует
 - Деловая репутация: положительная / сомнительная
 - Отсутствие запретов и конфликта интересов: соблюдено / не соблюдено
- Негативная информация о деятельности кандидата: выявлена / не выявлена (указать характер)
- Итог проверки (выездная / камеральная): _____

Голосование по п. 1:

- За: _____
- Против: _____
- Воздержались: _____

Решение по п. 1 (нужное подчеркнуть):

Рекомендовать Совету Ассоциации принять / отказать в приеме / направить на доработку.

По пункту 2 повестки дня: (аналогичная структура)

По пункту 3 повестки дня: (аналогичная структура)

Итоговое решение Комиссии:

4. _____
5. _____
6. _____

Особое мнение членов Комиссии (при наличии):

Председатель Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Секретарь: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Дата оформления протокола: «_» _____ 20 г.

Рекомендованная форма заключения по кандидату в действительные члены

*(Заполняется членами Комиссии по результатам проверки,
может быть приложением к протоколу)*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о соответствии кандидата требованиям для приема в действительные члены
Ассоциации «ГРМ»

Кандидат (полное наименование / ФИО индивидуального ризлтора):

ОГРН / ОГРНИП: _____ **ИНН:** _____

Дата подачи заявления: «_» _____ 20__ г.

№ п/п	Критерий	Результат проверки	Подтверждающий документ / источник
1	Осуществление деятельности в сфере операций с недвижимостью	Соответствует / Не соответствует	Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, договоры, лицензия (при наличии)
2	Отсутствие судимости за экономические преступления у руководителя / учредителей (>25%)	Подтверждено / Не подтверждено	Справка МВД, нотариально заверенное заявление
3	Положительная деловая репутация	Подтверждена / Не подтверждена	Отзывы, рекомендации (____ шт.)
4	Отсутствие ликвидации / банкротства / реорганизации	Да / Нет	Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

№ п/п	Критерий	Результат проверки	Подтверждающий документ / источник
5	Отсутствие ограничений на профессиональную деятельность	Да / Нет	Реестр дисквалифицированных лиц, данные лицензирующих органов
6	Отсутствие адм. правонарушений в сфере недвижимости (последние 2 года)	Да / Нет	Данные ГАС «Правосудие», справка из суда
7	Отсутствие судимости за умышленные преступления в сфере недвижимости	Да / Нет	Справка МВД

Дополнительная информация, выявленная в ходе проверки:

Выездная проверка: проведена / не требовалась

Результат выездной проверки: соответствует / не соответствует (акт от «_» _____ 20 г.)

Вывод Комиссии:

- Кандидат **соответствует** установленным требованиям (п. 2 Положения)
- Кандидат **не соответствует** установленным требованиям
- Требуется дополнительная проверка / запрос документов

Рекомендация Комиссии:

- Рекомендовать к приему в Ассоциацию
- Рекомендовать отказать в приеме
- Отложить рассмотрение до устранения выявленных несоответствий

Член Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Член Комиссии: _____ / _____ /

Дата составления заключения: «_» _____ 20 г.

Рекомендованная форма акта выездной проверки кандидата

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комиссии по приему и
членству
Ассоциации «ГРМ»

_____/_____
(подпись) (расшифровка)
«_» _____ 20 г.

АКТ № _____

выездной проверки соответствия кандидата требованиям Ассоциации «ГРМ»

Дата составления акта: «_» _____ 20 г.

Время проведения проверки: с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Место проведения проверки

(адрес): _____

Основание для проведения проверки:

- Заявление кандидата от «_» _____ 20 г.
- Решение Комиссии (протокол № _____ от «_» _____ 20 г.)
- Плановая проверка
- Иное: _____

1. Сведения о проверяемом кандидате:

Наименование / ФИО

ОГРН / ОГРНИП

ИНН

*Юридический адрес / адрес
осуществления деятельности*

Руководитель (для юр. лица)

Контактное лицо

ФИО: _____, **тел.:** _____,
эл. почта: _____

2. Состав Комиссии, проводившей проверку:

№	ФИО	Статус (представитель ДЧ / секция ИР)	Подпись
1			
2			
3			

(Присутствовало не менее 2 членов Комиссии)

3. Проверка осуществлялась в присутствии представителя кандидата:

ФИО Должность Основание полномочий (доверенность №__ от ____ / приказ)

4. Перечень проверенных документов и сведений (отметить «да» / «нет» с комментариями):

№	Проверяемый пункт	Наличие и соответствие	Комментарий / реквизиты документа
4.1	Учредительные документы (Устав)	Да / Нет	
4.2	Выписка из ЕГРЮЛ / ЕГРИП (актуальная)	Да / Нет	
4.3	Документы, подтверждающие осуществление деятельности в сфере недвижимости (договоры, лицензии, свидетельства СРО и пр.)	Да / Нет	
4.4	Справки об отсутствии судимости (руководитель, учредители >25%)	Да / Нет	

№	Проверяемый пункт	Наличие и соответствие	Комментарий / реквизиты документа
4.5	Сведения о привлечении к административной ответственности (справка из суда, ГАС «Правосудие»)	Да / Нет	
4.6	Рекомендательные письма, отзывы (при наличии)	Да / Нет (____ шт.)	
4.7	Иные документы по запросу Комиссии:		

5. Результаты осмотра фактического места осуществления деятельности (при необходимости):

- Наличие вывески / информационных стендов: _____
- Соответствие адреса заявленному: _____
- Оборудование рабочего места, наличие оргтехники: _____
- Соблюдение требований к хранению документации: _____
- Фото- / видеофиксация: да / нет (материалы прилагаются на ____ листах / носителе)

6. Выявленные несоответствия и замечания:

№	Описание несоответствия / замечания	Срок устранения
1		
2		
3		

7. Пояснения и возражения представителя кандидата (при наличии):

8. Заключение членов Комиссии по результатам выездной проверки:

- Кандидат **соответствует** требованиям п. 2 Положения о Комиссии
 - Кандидат **не соответствует** требованиям п. 2 Положения о Комиссии
 - Необходимо устранение выявленных несоответствий (срок до «_» _____ 20__ г.)
 - Требуется дополнительная проверка (указать обстоятельства):

-

9. Подписи:

Члены Комиссии:

4. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)
5. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)
6. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

С актом ознакомлен(а):

Представитель кандидата: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Дата вручения акта кандидату: «_» _____ 20__ г.

Рекомендованная форма журнала учета заявлений кандидатов и решений Комиссии

Ассоциация «ГРМ»

ЖУРНАЛ № 01

учета заявлений кандидатов и решений Комиссии по приему и членству

Начат: «» _____ 20__ г.

Окончен: «» _____ 20__ г.

Ответственный за ведение: _____ (ФИО, должность)

№ п/ п	Дата поступления заявления	Наименование кандидата (юр. лицо / ИП / физическое лицо)	ОГРН / ОГРНИП	Категория членства, на которую претендует	Дата направления материалов в Комиссию	Дата заседания Комиссии / протокол №	Решение Комиссии (рекомендация)	Дата утверждения Советом / протокол Совета №	Итоговое решение (принят / отказано / переведен / исключен)	Примечание
1										
2										
3										
4										
5										
6										
...										

Правила заполнения Журнала:

- Заявления регистрируются в хронологическом порядке. Номер присваивается по порядку.

6. В графе «Решение Комиссии» указывается: «рекомендовать к приему», «рекомендовать отказать», «рекомендовать исключить», «оставить в прежней категории» и т.п.
7. В графе «Дата утверждения Советом» указывается дата заседания Совета и номер протокола, которым решение Комиссии утверждено (или отклонено с мотивировкой в примечании).
8. Графа «Примечание» используется для отметок: «документы возвращены на доработку», «выездная проверка № ____», «кандидат отозвал заявление», «решение Совета об отказе в утверждении» и пр.

Ответственный за ведение Журнала:

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)