



**Ассоциация  
«Национальная саморегулируемая  
организация предприятий по обращению с  
ломом металлов, отходами производства и  
потребления»**

*Россия, 119180, город.Москва, 2-й Казачий пер, д.  
11 стр. 1, этаж 2, пом.1,ком. 6-8 Тел./факс +7(499) 490-49-28  
[www.ruslom.com](http://www.ruslom.com) [sro@ruslom.com](mailto:sro@ruslom.com)*

Утверждена на внеочередном Общем собрании  
членов НП НСРО «РУСЛОМ.КОМ» от  
19.04.2016 г.  
с изменениями, утвержденными Общим  
собранием  
членов НП НСРО «РУСЛОМ.КОМ» от  
12.12.2018 г.  
с изменениями, утвержденными  
Общим собранием членов Ассоциации НСРО  
«РУСЛОМ.КОМ»  
от 27.06.2019 г.  
с изменениями, утвержденными  
Общим собранием членов Ассоциации НСРО  
«РУСЛОМ.КОМ»  
от 06.12.2019 г  
с изменениями, утвержденными  
Общим собранием членов Ассоциации НСРО  
«РУСЛОМ.КОМ»  
от 04.03.2021 г

## **ИНСТРУКЦИЯ о порядке приема юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в члены АССОЦИАЦИИ НСРО «РУСЛОМ.КОМ»**

Членами Ассоциации «Национальная саморегулируемая организация предприятий по обращению с ломом металлов, отходами производства и потребления», далее именуемая «Ассоциация, Ассоциация НСРО «РУСЛОМ.КОМ»», могут являться юридические лица, в том числе иностранные, и (или) индивидуальные предприниматели, осуществляющие предпринимательскую деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома и отходов металлов, утилизации технических и транспортных средств, и твердых коммунальных отходов, производителей и поставщиков оборудования, потребителей лома металлов и производителей металлов, применяющих лом в технологии (далее – кандидаты в члены, кандидат), разделяющие цели и задачи, определенные в Уставе Ассоциации, а также уплачивающие членские взносы, предусмотренные Уставом Ассоциации.

### **I. Для вступления в Ассоциацию кандидату в члены необходимо:**

1. Заполнить заявление о вступлении в Ассоциацию по форме приложения №1 с указанием размера и порядка внесения взносов (далее – Заявление).
2. Заполнить анкету по форме Приложения №2 вступающего в Ассоциацию НСРО «РУСЛОМ.КОМ».
3. Подготовить и предоставить Пакет документов, указанный в разделе III настоящей Инструкции, в офис Ассоциации НСРО «РУСЛОМ.КОМ». Адрес офиса Ассоциации указан на сайтах Ассоциации [www.ruslom.com](http://www.ruslom.com) и [sro@ruslom.com](mailto:sro@ruslom.com).

Каждый из предоставляемых документов должен быть заверен подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, а также печатью юридического лица.

Документы, предоставляемые на нескольких листах, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью юридического лица и подписью лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Подача Заявления и пакета документов может осуществляться следующими способами:

- передача в офисе Ассоциации лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени юридического лица либо представителем юридического лица с предоставлением доверенности на передачу документов на прием в Ассоциацию, заверенной в установленном порядке,
- почтовым отправлением заказного письма (бандероли),
- службой курьерской доставки,
- в электронной форме с использованием простой или усиленной ЭЦП (электронная цифровая подпись).

4. Прием документов осуществляется лицами, уполномоченными Директором Ассоциации на прием документов от кандидатов в члены Ассоциации (далее – уполномоченные лица).

При приеме Заявления и Пакета документов:

- Заявлению присваивается входящий номер;
- оформляется опись поступивших документов. При непосредственной передаче документов в офисе копия описи заверяется уполномоченным лицом и печатью Ассоциации и передается представителю кандидата в члены Ассоциации.

В случае получения неполного Пакета документов уполномоченное лицо обязано направить уведомление о недостающих документах в электронном виде на e-mail кандидата в члены Ассоциации на e-mail, указанный в анкете, не позднее дня, следующего за днем получения Заявления и документов. Датой приема Заявления и Пакета документов является:

- дата передачи вышеуказанных документов непосредственно в офисе Ассоциации лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени юридического лица, либо представителем кандидата в члены Ассоциации
- дата следующего рабочего дня после даты получения Ассоциацией уведомления почтового отделения о получении заказного письма,
- дата получения вышеуказанных документов от представителя службы курьерской доставки,
- дата получения вышеуказанных документов в электронном виде по связи ЭДО.

Заявления кандидатов подлежат регистрации в журнале учета с указанием даты их поступления и порядковых номеров.

Журнал учета Заявлений ведется в электронном виде с ежеквартальным распечатыванием на бумажном носителе.

5. Решение о приеме в члены Ассоциации.

Заявления о приеме кандидата в члены Ассоциации передаются на рассмотрение Президиума Ассоциации только при наличии **полного** Пакета документов.

Срок рассмотрения Заявления и принятия Президиумом Ассоциации решения о приеме в члены Ассоциации составляет не менее 5 (пяти), но не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня регистрации Заявления кандидата в члены Ассоциации.

5.1. Решение об отказе в приеме в члены Ассоциации принимается Президиумом Ассоциации.  
Решение об отказе в приеме в члены Ассоциации может быть вынесено при наличии одного или более критериев из следующего списка:

- кандидатом не предоставлен полный Пакет документов, предусмотренный настоящей Инструкцией и он отказывается его предоставлять; кандидат вправе повторно подать Заявление на прием в Ассоциацию при условии формирования представления полного Пакета документов;
- предоставленные кандидатом документы содержат недостоверную информацию и ложные сведения;
- кандидат в члены Ассоциации находится в состоянии ликвидации и\или банкротства;
- на момент подачи Заявления о вступлении в состав членов Ассоциации в отношении кандидата Федеральной налоговой службой России принято решение о предстоящем исключении контрагента (кандидата в членство) из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в связи с недостоверностью сведений;
- учредители и\или руководители организации-кандидата, зарегистрированные в ЕГРЮЛ, отрицают свою причастность к этому юридическому лицу. В частности, сообщают об утере паспорта и иных документов, удостоверяющих личность, данные которых содержатся в ЕГРЮЛ, отрицают подлинность подписи на правоустанавливающих документах и т.п.;
- выясняется отсутствие фактической деятельности в заявленной отраслевой сфере Ассоциации, либо финансово-хозяйственные операции существуют только «на бумаге», численность штата работников и материально-производственная база недостаточны для ведения деятельности в тех объемах, которые следуют из документов;
- юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) регулярно не платит налоги, систематически сдает «нулевую» отчетность либо не сдает вообще, не реагирует на запросы органов власти, ФНС;
- отсутствие регистрации в ЕГРЮЛ/ЕГРИП;
- "массовый" учредитель (участник), руководитель предприятия-кандидата;
- наличие адреса массовой регистрации организации-кандидата;
- отсутствие расходов, характерных для ведения отраслевой деятельности;
- отсутствие персонала, в том числе штатных специалистов, предусмотренных лицензионным законодательством;
- отсутствие профильных основных средств;
- отсутствие складских и иных хозяйственных помещений, транспортных средств;
- отсутствие производственных активов;
- отсутствие местонахождения кандидата по юридическому адресу
- наличие упоминаний в следующих особых реестрах:
  - организации, не предоставляющие отчетность в течение года,
  - недобросовестные поставщики,
  - дисквалифицированные лица,
  - массовые руководители или учредители,
  - организации, имеющие задолженность по уплате налогов
  - в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, содержащем сообщения о ходе процедур банкротства на территории РФ в соответствии с Федеральным законом № 127 «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002

Критерии рассматриваются с учетом специфики и отраслевой направленности деятельности организации-кандидата.

6. При принятии Президиумом Ассоциации решения о приеме в Ассоциацию организации в течение 3 (трех) рабочих дней выдается Свидетельство о членстве в Ассоциации сроком на один год и выписка из Протокола заседания Президиума Ассоциации. Свидетельство о членстве в Ассоциации подлежит ежегодному переоформлению.

В случае отказа от приема в Ассоциацию организации в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия Президиумом решения предоставляется соответствующее уведомление в письменной форме с указанием оснований отказа в приеме в Ассоциацию и заверенной выпиской из протокола заседания Президиума, на котором было принято отрицательное решение. В течение 30 (тридцати) календарных дней кандидату возвращаются все взносы (за исключением взноса в компенсационный фонд), перечисленные им Ассоциации перед подачей заявления.

7. В течение 2 (двух) дней с даты принятия Президиумом Ассоциации решения о приеме в члены Ассоциации организация подлежит включению в Реестр членов Ассоциации, который размещается **на официальном сайте Ассоциации** <http://ruslom.com/> . Реестр членов Ассоциации представляет собой информационный ресурс, содержащий систематизированную информацию о членах Ассоциации, а также сведения о лицах, прекративших членство в Ассоциации.

### **8. Вступление в Ассоциацию. Виды, размеры и порядок уплаты членских взносов.**

Каждая вступающая в Ассоциацию организация обязана полностью оплатить единовременные взносы - взнос в компенсационный фонд и вступительный взнос, а также регулярные (ежегодные) членские взносы.

В Ассоциации применяются дифференцированные размеры оплаты членских взносов в зависимости от принадлежности юридического лица к субъектам микро, малого, среднего или крупного предпринимательства, установленные ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ.

В российском законодательстве установлены количественные критерии отнесения юридических лиц к субъектам микро, малого, среднего или крупного предпринимательства, основными из которых являются среднесписочная численность работников, вне зависимости от отраслевой принадлежности, а также размер выручки субъектов предпринимательской деятельности. Определены следующие значения для классификации предприятий (см. табл. 8.1) при отнесении к субъектам микро, малого, среднего или крупного предпринимательства:

**Таблица 8.1 — Классификация предприятий**

<b>Показатель</b>	<b>Микро-предприятия</b>	<b>Малые предприятия</b>	<b>Средние предприятия</b>	<b>Крупные предприятия</b>
Размер годовой выручки без учета НДС (по данным налогового учета)	120 млн. рублей	800 млн. рублей	2 млрд. рублей	свыше 2 млрд. рублей
Среднесписочная численность работников	до 15 человек включительно	от 16 до 100 человек включительно	от 101 до 250 человек включительно	свыше 250 человек

Категория СМП определяется в соответствии с наибольшим по значению условию (ч.3 ст.4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ).

**Таблица 8.2 - Размеры членских взносов.**

	Размеры уплаты членских взносов одним членом Ассоциации в зависимости от классификации (рубли)				
	Категория бизнеса				Иностранное юридические лица и индивидуальные предприниматели (доллары США)
	Предприятия крупного бизнеса	Предприятия среднего бизнеса	Предприятия малого бизнеса	Предприятия микробизнеса	
1	2	3	4	5	6
Взнос в компенсационный фонд (единовременный)	60 000	40 000	25000	25000	65
Вступительный взнос (единовременный)	400 000	300 000	150 000	100 000	5500
Ежегодный членский взнос (регулярный)	400 000	300 000	150 000	100 000	5500

8.2. Действующие члены Ассоциации, принятые в состав членов до даты утверждения настоящей Инструкции, вправе в добровольном порядке по заявлению перейти на новый порядок уплаты взносов, в размерах, указанных в таблице 8.2. раздела 8 настоящей Инструкции.

8.3. Для кандидатов в члены, предоставивших заявление о вступлении в Ассоциацию после даты утверждения настоящей Инструкции, применяется расчет единовременных и регулярных членских взносов в размерах, установленных в таблице 8.2 Инструкции, с даты приема заявления о вступлении в Ассоциацию.

8.4. Оплата единовременных и регулярных взносов осуществляется кандидатами в члены Ассоциации на основании счетов, выставляемых Ассоциацией в следующем порядке:

8.4.1. Кандидат в члены, вступающий в Ассоциацию, обязан оплатить единовременные и регулярные взносы в течение 5 (пяти) календарных дней с даты выставления счета;

8.4.2. Члены Ассоциации производят оплату ежегодного членского взноса в течение 15 (пятнадцати) календарных дней первого месяца расчетного периода.

8.4.3. При необходимости члены Ассоциации вправе предоставить в Ассоциацию заявление о рассмотрении и утверждении индивидуального графика уплаты членских взносов.

8.4.4. При выходе из Ассоциации юридических лиц, ранее вступивших в нее в составе группы, уплачивают взносы в размерах, указанных в таблице 8.2. раздела 8 настоящей Инструкции, если оставшиеся члены группы составляют менее 3-х организаций.

## **II. Порядок вступления кандидатов (соискателей членства) в Ассоциацию с участием в Целевой комплексной программе «Повышение эффективности взаимодействия»**

## **предприятий отрасли обращения с ломом и отходами металлов с организациями финансово-банковской сферы»**

9. Обязательным условием для приема кандидата в Ассоциацию и участия в целевой комплексной программе «Повышение эффективности взаимодействия предприятий отрасли обращения с ломом и отходами металлов с организациями финансово-банковской сферы» (далее – Программа) является положительное решение Президиума Ассоциации о приеме кандидата в Ассоциацию и подтверждение Партнера Ассоциации об участии кандидата в Программе. Партнером Ассоциации признается юридическое лицо, осуществляющее деятельность в финансово-банковской сфере, с которым Ассоциацией заключено соглашение о партнерстве по реализации Программы). Участие кандидата в Программе подтверждается Договором, заключенным между Партнером и кандидатом.

10. Для вступления в Ассоциацию с участием в Программе кандидаты одновременно предоставляет Ассоциации документы в следующем составе:

- документы, указанные в пунктах 1 – 3 настоящей Инструкции,
- заявление об участии в Программе, оформленное в произвольной форме,
- заверенные руководителем организации копии платежных поручений на оплату взноса в компенсационный фонд и вступительного взноса, произведенных на основании счетов, выставленных Ассоциацией.

11. Ассоциация обязана в течение 3 (трех) рабочих дней после получения от кандидата Пакета документов уведомить Партнера о кандидате на вступление в члены Ассоциации и о намерении его участия в Программе.

12. Срок рассмотрения Президиумом Ассоциации заявления о вступлении в Ассоциацию кандидата составляет от 5 (пяти) до 30 (тридцати) рабочих дней с момента получения от кандидата комплекта документов, указанных в пункте 10 Инструкции.

О принятом Президиумом Ассоциации решении Ассоциация обязана уведомить Партнера и кандидата не позднее 1 (одного) рабочего дня после его принятия.

13. В случае принятия Президиумом Ассоциации положительного решения о приеме в Ассоциацию кандидату, указанному в настоящем разделе Инструкции в течение 3 (трех) рабочих дней предоставляются Свидетельство о членстве в Ассоциации и выписка из Протокола заседания Президиума Ассоциации, на котором принято решение о принятии его в члены Ассоциации.

В случае отказа от приема в Ассоциацию в течение 5 (пяти) рабочих дней кандидату предоставляется уведомление об отказе в письменной форме и в течение 30 (тридцати) календарных дней возвращается вступительный членский взнос, уплаченный им Ассоциации перед подачей документов на прием.

14. Кандидаты, вступившие в Ассоциацию в порядке, установленном в настоящем разделе Инструкции, обязаны оплатить ежегодный членский взнос в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выставления счета Ассоциацией. Оплата регулярных членских взносов за последующие периоды осуществляется в порядке, установленном в пункте 8. настоящей Инструкции.

### **III. Перечень документов, предоставляемых кандидатами для вступления в члены Ассоциации НСРО «РУСЛОМ.КОМ»**

**Для вступления в Ассоциацию кандидатом должны быть предоставлены следующие документы:**

1. Заявление о приеме в члены Ассоциации НСРО «РУСЛОМ.КОМ» (по форме Приложения №1);
2. Копия свидетельства о государственной регистрации либо листа записи ЕГРЮЛ (для организаций, созданных до 01.07.2002 — свидетельство о регистрации Регистрационной палаты либо иного уполномоченного регистрирующего органа, а также свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002, выданное налоговым органом), Копия свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей либо листа записи ЕГРИП.;
3. Копия свидетельства о постановке юридического лица на налоговый учет в налоговом органе, копия свидетельства о постановке на учет индивидуального предпринимателя;
4. Копия устава;
5. Копия протокола (решения) собрания учредителей (общего собрания акционеров, заседания совета директоров или иного полномочного органа) об избрании (назначении) руководителя;
6. Копия паспорта руководителя (разворот с фото и актуальной пропиской);
7. Копия Решения / Протокола о создании юридического лица;
8. Копии лицензии/лицензий и иных разрешительных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и необходимых для работы в отрасли обращения с ломом металлов и отходами производства и потребления, а также при производстве и поставке оборудования и техники
9. Анкета (по форме Приложения № 2). Представляется только в электронном виде (в формате word);
10. Сведения о среднесписочной и списочной численности работников юридического лица/индивидуального предпринимателя (численность работников),
11. Справка об отнесении к субъектам микро, малого, среднего или крупного предпринимательства по критериям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
12. Для вступления иностранного юридического лица/индивидуального предпринимателя в Ассоциацию заявление и анкета могут быть составлены на английском языке по форме, размещенной в Приложениях №4 и №4а к настоящей Инструкции, с приложением предусмотренных в заявлении документов, и с последующим заверением документов апостилом на русском языке.

Президиум Ассоциации – постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации вправе запросить у кандидатов в члены Ассоциации рекомендации и отзывы партнеров, контрагентов (предпочтительно – от членов Ассоциации), копии бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний завершённый отчетный период (при этом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности представляется копия бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме; для промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности представляется копия бухгалтерского баланса, заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера), справка ИФНС о наличии/отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов, информацию о наличии персонала, штатное расписание или иной кадровый документ.

*Приложение № 1 к Инструкции  
«О порядке приема соискателей членства (кандидатов) в члены  
АССОЦИАЦИИ НСРО «РУСЛОМ.КОМ»*

Представляется на фирменном бланке организации, с указанием даты и исходящего регистрационного номера)

Директору  
Ассоциации «Национальная саморегулируемая организация предприятий по обращению с ломом металлов, отходами производства и потребления»  
В.В.Ковшевному

От \_\_\_\_\_  
(наименование компании, вступающей в Ассоциацию НСРО "РУСЛОМ.КОМ"  
должность и ФИО руководителя)

**Заявление о вступлении в Ассоциацию НСРО "РУСЛОМ.КОМ"**

Прошу принять \_\_\_\_\_ в члены Ассоциации «Национальная саморегулируемая организация предприятий по обращению с ломом металлов, отходами производства и потребления», (далее Ассоциации НСРО "РУСЛОМ.КОМ"). С учредительными документами, требованиями к членам Ассоциации НСРО "РУСЛОМ.КОМ" ознакомлен.

**Обязуюсь:**

- соблюдать положения Устава, внутренних документов Ассоциации НСРО "РУСЛОМ.КОМ", решения органов управления Ассоциации НСРО "РУСЛОМ.КОМ";
- своевременно уплачивать членские взносы и целевые взносы в порядке, установленном Уставом и внутренними документами Ассоциации НСРО "РУСЛОМ.КОМ";



- не допускать действий, которые могут поставить под сомнение честь, достоинство и деловую репутацию Ассоциацию НСРО "РУСЛОМ.КОМ", в том числе действий, которые могут быть расценены как злоупотребление принадлежностью к Ассоциации НСРО "РУСЛОМ.КОМ";

- предоставлять в Ассоциацию НСРО "РУСЛОМ.КОМ" информацию о своей профессиональной деятельности в соответствии с внутренними нормативными документами и по запросу.

М.П. \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

( ФИО )

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

*Приложение №2 к Инструкции  
«О порядке приема соискателей членства (кандидатов) в члены  
АССОЦИАЦИИ НСРО «РУСЛОМ.КОМ»*

### АНКЕТА ВСТУПАЮЩЕГО В АССОЦИАЦИЮ НСРО «РУСЛОМ.КОМ».

*Приложение к Заявлению на вступление в члены АССОЦИАЦИИ НСРО «РУСЛОМ.КОМ»*

Заявитель \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование	Сведения о Заявителе
	Организационно-правовая форма и наименование Заявителя	
	Если были изменения в наименовании, укажите наименование до смены	
	Дата образования	
	Учредители (наименование юридического лица и его организационно-правовая форма или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
	№ Свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ (дата и номер, кем выдано)	
	ИНН/КПП:	
	ОГРН:	
	ОКПО:	
	ОКАТО:	
	ОКВЭД:	
	Размер уставного капитала (руб):	
	Юридический адрес	

№ п/п	Наименование	Сведения о Заявителе
	Организационно-правовая форма и наименование Заявителя	
	Если были изменения в наименовании, укажите наименование до смены	
	Дата образования	
	Учредители (наименование юридического лица и его организационно-правовая форма или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
	Почтовый адрес	
	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
	Единоличный исполнительный орган (генеральный директор, президент, директор, администратор, иное)	
	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Заявителя, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
	Лица, представляющие интересы Заявителя в НСРО по доверенности	
	Наличие лицензий (указать наименование лицензий, дата выдачи, орган выдавший документы и номера документов) и иных разрешительных документов, предусмотренных действующим законодательством РФ	
	Наличие сертификатов соответствия системы качества на основе стандартов ИСО серии 9000 (ГОСТ Р ИСО 9000)	
	Сайт компании и электронный адрес	
	Телефоны Заявителя, факс (с указанием кода страны и города)	

*Я подтверждаю, что данные, приведенные в этой анкете, являются максимально полными и достоверными, против проверки анкетных данных и информации о компании не возражаю.*

*Я понимаю также, что предоставление мною заведомо недостоверной или ложной информации может повлечь за собой отказ в приеме в Ассоциацию НСРО «РУСЛОМ.КОМ», либо последующее исключение из него.*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**М.П.**

*Приложение №3 к Инструкции  
«О порядке приема соискателей членства (кандидатов) в члены  
АССОЦИАЦИИ НСРО «РУСЛОМ.КОМ»*

**Образец заполнения Справки об отнесении к субъектам микро, малого, среднего или крупного предпринимательства (заполняется на бланке организации)**

Директору  
Ассоциации «Национальная саморегулируемая  
организация предприятий по обращению с ломом металлов, отходами  
производства и потребления»  
В.В.Ковшевному

От \_\_\_\_\_  
(наименование компании, вступающей в Ассоциацию НСРО  
"РУСЛОМ.КОМ"  
должность и ФИО руководителя)

**СПРАВКА**

**об отнесении к субъектам микро, малого, среднего или крупного предпринимательства**

г. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место и дата оформления справки)

Настоящим сообщаем об отнесении \_\_\_\_\_ (название и ИНН кандидата) к субъектам\микро\малого\среднего\крупного предпринимательства (нужное выделить) по следующим критериям

Показатель	Микропредприятие	Малое предприятие	Среднее предприятие	Крупное предприятие
Размер выручки без учета НДС в 2____ году	_____ млн рублей	_____ млн рублей	__ млн рублей	Свыше 1000 миллионов рублей
Численность работников	__ человек	__ человек	_____ человек	Свыше 250 человек

**В подтверждение предоставляем следующие документы:**

1. Справку о среднесписочной численности работников за подписью главного бухгалтера и руководителя организации по состоянию на дату составления справки об отнесении к субъектам малого и среднего предпринимательства и за предшествующий календарный год.
  2. Справку о доходах, полученных за последний налоговый период ( год)
- Приложение к справке оформлено на \_\_\_\_\_ листах и заверено организацией.

Генеральный директор \_\_\_\_\_ **Ф.И.О.**

**МП**

**Приложение №4 к Инструкции  
«О порядке приема соискателей членства (кандидатов) в члены  
АССОЦИАЦИИ НСРО «РУСЛОМ.КОМ»**

This document should be made available on the company's letterhead, with the date and outgoing number)

To Mr. Victor Kovshevny  
Director  
Association «National Self-Regulated Organization of Enterprises for the Treatment of Metal Scrap,  
Production and Consumption Wastes»

From \_\_\_\_\_  
(Company, job title and  
Full name of the chief executive officer)

**Declaration of accession**

Please admit \_\_\_\_\_ to the membership of Association «National Self-Regulated Organization of Enterprises for the Treatment of Metal Scrap, Production and Consumption Wastes» (hereinafter “RUSLOM.COM”). I have read and understood all the founding documents and standards of membership.

**Agree:**

- To keep up the provisions in regulations, internal documents “RUSLOM.COM”, Decisions of the corporate bodies “RUSLOM.COM”
- To pay timely the membership dues & fees and target contributions in order, specified by constitution and internal documents of “RUSLOM.COM”;
- To prevent any actions, which can bring into challenge the commercial goodwill, honor and dignity of “RUSLOM.COM”, as well as actions, which can be regarded as an abuse affiliation to “RUSLOM.COM”;
- To provide the information about activities of the professions to “RUSLOM.COM” due to internal documents and on request;

**I enclose to the declaration:**

1. Scan-copy and apostil of official registration, at \_\_\_\_\_pages;
3. Scan-copy and apostil of constitution, at \_\_\_\_\_pages;
4. Scan-copy and apostil of meeting of shareholders (annual general meeting, meeting of the board of directors or other competent authority) written resolutions (decision) about election chief executive officer, at \_\_\_\_\_pages;
5. Scan-copy and apostil of passport chief executive officer (page with photo and current registration), at \_\_\_\_\_pages;
7. Scan-copy and apostil of business license with transfer the contents of the license, at \_\_\_\_\_pages;
8. Scan-copy and apostil of the certificate of organization code, at \_\_\_\_\_pages;
9. Scan-copy and apostil of the certificate of registration of the taxpayer, at \_\_\_\_\_pages;
10. Scan-copy and apostil of permission to open a bank account, at \_\_\_\_\_pages;
11. Scan-copy and apostil of certificate of registration of statistical, at \_\_\_\_\_pages;
12. Documents of payment, which prove the payment joining fee, identification fund and annual member's contribution, at \_\_\_\_\_pages.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ **201\_**

\_\_\_\_\_  
(job title)

\_\_\_\_\_  
(signature)

\_\_\_\_\_  
(print full name)

**Приложение №4 к Инструкции  
«О порядке приема соискателей членства (кандидатов) в члены  
АССОЦИАЦИИ НСРО «РУСЛОМ.КОМ»**

**APPLICATION FORM TO JOIN THE Association «National Self-Regulated Organization of Enterprises for the Treatment of Metal Scrap, Production and Consumption Wastes»**

*Attachments to the application form*

**Applicant** \_\_\_\_\_

№	Entitlement	Information about an applicant
1.	Legal form of organization and name of the Applicant (Организационно-правовая форма и наименование Заявителя)	
2.	If there were any changes in the Name of the company, please, note the name before change	

	(Если были изменения в наименовании, укажите наименование до смены)	
<b>3.</b>	Date of formation (Дата образования)	
<b>4.</b>	Founders (name of legal person and its form of legal entity's incorporation or forename, patronym, surname of all the founders, whose stake in the equity capital is more than 10%) (Учредители (наименование юридического лица и его организационно-правовая форма или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%))	
<b>5.</b>	№ of Uniform State Register of Legal Entities statement (date and number, issuing authority) (№ выписки из единого государственного реестра юридических лиц (дата и номер, кем выдано))	
<b>6.</b>	TIN taxpayer reg.No. / RRC registration reason code: Идентификационный номер налогоплательщика рег. / Код причины постановки на учет	
<b>7.</b>	Main state registration number: Основной государственный регистрационный номер	
<b>8.</b>	General Classifier of Enterprises and Organizations: Общий классификатор предприятий и организаций (ОКПО)	
<b>9.</b>	National All Russian Classifier of Administrative Territorial Entities: Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (ОКАТО)	
<b>10.</b>	All-Russian Classifier of Types of Economic Activity OKVED: Общероссийский классификатор видов экономической деятельности	
<b>11.</b>	Size of the Charter Capital Размер уставного капитала :	
<b>12.</b>	Legal address Юридический адрес	
<b>13.</b>	Postal address Почтовый адрес	
<b>14.</b>	Bank instructions Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
<b>15.</b>	Sole executive body (managing director, president, CEO, administrator and so on) Единоличный исполнительный орган (генеральный директор, президент, директор, администратор, иное)	
<b>16.</b>	Forename, patronym, surname - Chief - Applicant, which has signature authorization due to constituent	

	<p>documents</p> <p>- Participant, with a job title and contact information</p> <p>Фамилия, Имя и Отчество руководителя Заявителя, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона</p>	
17.	<p>Persons representing the interests of the applicant in the National self-regulating organization by attorney</p> <p>Лица, представляющие интересы Заявителя в НСРО по доверенности</p>	
18.	<p>Possession of a licence (name of the licence, date of issue, issuing authority and documents numbers)</p> <p>Наличие лицензий (указать наименование лицензий, дата выдачи, орган выдавший документы и номера документов)</p>	
19.	<p>ISO certificate</p> <p>Наличие сертификатов соответствия системы качества на основе стандартов ИСО серии 9000 (ГОСТ Р ИСО 9000)</p>	
20.	<p>Company web-site and e-mail</p> <p>Сайт компании и электронный адрес, электронный адрес для получения ежедневной аналитики и информации от СРО</p>	
21.	<p>Applicant's phone, fax (with country code)</p> <p>Контакты Заявителя</p>	

*I confirm, that the information that I gave in this application is verifiable and copious, I make no difficulties for data checking.*

*I understand, that false representation has as a consequence: non admission to the Association «National Self-Regulated Organization of Enterprises for the Treatment of Metal Scrap, Production and Consumption Wastes» or an exclusion from it.*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_

(job title)

\_\_\_\_\_

(signature)

\_\_\_\_\_

(print full name)