

ВРЕМЕННЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЛИЦЕНЗИЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА

I. Общие положения

Настоящие Временные методические указания по подготовке документов, необходимых для получения лицензий на выполнение инженерных изысканий для строительства зданий и сооружений (далее - Методические указания), разработаны ГУ Федеральным лицензионным центром (далее - ФЛЦ) при Госстрое России и предназначены для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих намерение и осуществляющих инженерные изыскания при строительстве зданий и сооружений на территории Российской Федерации и стран СНГ.

Методические указания разработаны в соответствии с Федеральным законом "О лицензировании отдельных видов деятельности" от 25.09.1998 N 158-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 апреля 2000 г. N 236 "О лицензировании отдельных видов деятельности".

Методические указания направлены на обеспечение единого порядка по подготовке документов (состав, содержание, требования к оформлению), необходимых для получения лицензий на осуществление инженерных изысканий при строительстве зданий и сооружений на территории Российской Федерации, стран СНГ.

II. Перечень документов, представляемых для получения лицензии

1. Опись документов с указанием страниц (Приложение 1).
2. Заявление (Приложения 2, 3).
3. Информационный лист соискателя лицензии (Приложения 4, 5).
4. Данные о субъекте лицензирования и структуре организации (Приложение 6).
5. Копии учредительных документов, заверенные нотариально:
 - 5.1. Уставных документов (устав, учредительный договор).
 - 5.2. Свидетельства о государственной регистрации.
 - 5.3. Свидетельства из налогового органа о присвоении идентификационного номера налогоплательщика.
 - 5.4. Информационного письма Госкомстата о присвоении отраслевых кодов ОКПО, ЕГРПО.
 - 5.5. Справки из банка об открытии расчетного счета.
6. Сведения:
 - 6.1. О квалификационном составе ИТР с приложением копий дипломов, аттестатов, данных о повышении квалификации и аттестации специалистов на осуществление профессиональной деятельности в области строительства (Приложения 7, 8).
 - 6.2. О технической базе, в том числе привлекаемой на договорной основе (Приложение 9).
 - 6.3. О системе контроля качества в организации (Приложение 10).
 - 6.4. О соблюдении правил охраны труда на предприятии, экологических, противопожарных норм и правил (Приложение 11).
7. Заключение органов, контролирующих изыскательскую и строительную деятельность и выпускаемую продукцию (при продлении лицензии), с предоставлением результатов исследований, копии договора с лабораторией на испытания.
8. Справка о страховании строительных рисков.
9. Документ, подтверждающий полномочия лица, представившего документы (доверенность).

III. Правила оформления документов, представляемых для получения лицензии

1. Документы, представляемые для получения лицензии, принимаются по Описи в соответствии с Порядком оформления и выдачи лицензии по видам деятельности, лицензирование которых отнесено к полномочиям Госстроя России.
2. Документы должны быть оформлены в скоросшиватель и иметь сквозную нумерацию страниц, подписаны соискателем лицензии - индивидуальным предпринимателем, руководителем или иным должностным лицом соискателя лицензии, юридическим лицом, имеющим право подписи, и заверены печатью организации.
3. В представляемых документах не допускаются исправления.
4. Соискатель лицензии несет ответственность за недостоверность представляемых сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЛИЦЕНЗИИ

_____ (наименование организации или Ф.И.О. индивидуального
_____ предпринимателя)

N п/п	Наименование документа	Номера страниц	К-во листов
1	2	3	4
Всего			

Документы сдал _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

"__" _____ 200__ г.

Дата принятия документов "__" _____ 200__ г.

Копию описи документов получил _____

(подпись) (фамилия и инициалы)

"__" _____ 200__ г.

Приложение 2

Бланк или угловой штамп Председателю
заявителя Государственного комитета
с указанием исх. N и даты Российской Федерации по
строительству и жилищно -
коммунальному комплексу

(фамилия и инициалы)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ ЛИЦЕНЗИИ

Заявитель _____

(полное и сокращенное наименование юридического лица,

организационно - правовая форма)

(местонахождение (почтовый адрес фактического местонахождения
с указанием индекса отделения связи))

телефон _____ факс _____

электронная почта _____

расчетный счет N _____

в _____ банке г. _____

(наименование банка)

кор. счет _____ БИК _____

Код по ОКПО _____ ИНН _____

представляет документы (копии) и просит выдать (продлить срок
действия) лицензию (N, дата выдачи) на _____ год(а) на право
осуществления работ по инженерным изысканиям для строительства
зданий и сооружений 1, 2 уровней ответственности, возводимых на
территории:

(указать: Российской Федерации, стран СНГ)

(указать геолого - климатические условия)

по следующим видам работ и услуг:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____

Достоверность представленных документов гарантирую.

Приложение: документы по прилагаемой описи на _____ листах.

(должность руководителя (подпись) (фамилия и инициалы)
организации)

М.П. " __ " _____ 200_ г.

Приложение 3

Бланк или угловой штамп Председателю
заявителя Государственного комитета
с указанием исх. N и даты Российской Федерации по
строительству и жилищно -
коммунальному комплексу

(фамилия и инициалы)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ ЛИЦЕНЗИИ**

Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серии ____ N _____, выданный " __ " _____ г.

(кем выдан)

проживающий по адресу _____

(почтовый адрес постоянного места жительства)

с указанием индекса отделения связи)

телефон _____ факс _____

электронная почта _____ ИНН _____

представляет документы (копии) и просит выдать (продлить срок действия) лицензию (N, дата выдачи) на _____ год(а) на право осуществления работ по инженерным изысканиям для строительства зданий и сооружений, возводимых на территории:

(указать: Российской Федерации, стран СНГ)

(указать геолого - климатические условия)

по следующим видам работ:

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

Достоверность представленных документов гарантирую.

Приложение: документы по прилагаемой описи на _____ листах.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

"__" _____ 200__ г.

Приложение 4

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ СОИСКАТЕЛЯ ЛИЦЕНЗИИ

(организационно - правовая форма, полное и сокращенное

наименование юридического лица (по Уставу))

--Т-Т-Т-Т-Т-Т-Т-Т-Т--

ИНН: ||| ||| ||| ||| ||| ||| ||| |||

L-+-+--+--+--+--+--+--

(местонахождение (почтовый адрес фактического местонахождения
с указанием индекса отделения связи))

Телефон _____ Факс _____ Электронная почта _____

(должность руководителя (подпись) (фамилия и инициалы)
организации)

"__" _____ 200_ г.

Приложение 5

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ СОИСКАТЕЛЯ ЛИЦЕНЗИИ

(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Паспорт серия _____ N _____ выдан "__" _____ г.

(кем выдан)

--T-T-T-T-T-T-T-T-T--

ИНН: ||| ||| ||| ||| ||| ||| ||| |||

L-+-+--+--+--+--+--+--

(почтовый адрес постоянного места жительства с указанием
индекса отделения связи)

Телефон _____ Факс _____ Электронная почта _____

(подпись) (фамилия и инициалы)

"__" _____ 200_ г.

ДАННЫЕ

О СУБЪЕКТЕ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И СТРУКТУРЕ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Полное наименование субъекта лицензирования, дата образования, сведения о регистрации.
2. Юридический адрес.

Телефоны

Расчетный счет

Корр. счет БИК

ИНН

Код по ОКОНХ

Код по ОКПО

3. Сведения о наличии ранее выданных лицензий (копии приложить) <*>.

4. Структура и краткое описание деятельности предприятия, с указанием подразделений, отделов (графическая схема структуры прилагается).

5. Перечень выполняемых (выполненных работ) <*>.

6. Численность постоянных работников: ИТР _____, рабочие _____, специалисты, привлекаемые по трудовым соглашениям _____.

7. Планируемый годовой объем работ.

8. Генеральный директор (Ф.И.О.).

9. Технический руководитель, ответственный за безопасность и качество работ (Ф.И.О.).

Генеральный директор (Ф.И.О.)

<*> Для организаций, осуществляющих производственную деятельность.

**СВЕДЕНИЯ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ
ПРЕДПРИЯТИЯ <*>**

<*> В перечень руководящих работников и специалистов необходимо включить следующие категории должностей:

руководитель, заместитель руководителя, главный инженер, начальники отделов, инженеры (ведущие и главные специалисты, начальники участков, производители работ, мастера).

N п/п	Должность руководя- щих ра- ботников и специ- алистов	Фамилия, имя, отчество	Образова- ние, наи- менован- ие учебно- го заведе- ния и дата его оконча- ния, факу- льтет, спе- циаль- ность, N диплома	Стаж работы		Наличие ква- лификацион- ного аттес- тата, серти- фиката, удо- стоверения (N, дата вы- дачи, срок действия, виды работ, кем выдан)	При- меча- ние <*>, <***>
				об- щей	в т.ч. по спе- циальн. (выпис- ка из трудо- вой книжки)		
1	2	3	4	5	6	7	8

<*> В графе 8 указывается форма трудовых отношений с юридическим лицом, в том числе: по трудовому контракту на постоянной или срочной основе.

<***> Приложить копии трудовых контрактов.

Генеральный директор (Ф.И.О.)

СВЕДЕНИЯ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ <*>

<*> В перечень руководящих работников и специалистов необходимо включать следующие категории должностей:

руководитель, заместитель руководителя, главный инженер, начальники отделов, ведущие и главные специалисты, начальники участков, производители работ, мастера.

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Образова- ние, наи- менование учебного заведения и дата его окончания, факультет, специаль- ность, N диплома	Стаж работы		Наличие ква- лификацион- ного аттеста- та, сертифи- ката, удосто- верения (N, дата выдачи, срок дейст- вия, кем вы- дан, перечень работ	Виды строи- тельной деятель- ности, в которой принимал участие специ- алист	При- меча- ние <*>, <***>
			об- щий	в т.ч. по спе- циальн. (выпис- ка из трудо- вой книжки)			
1	2	3	4	5	6	7	8

<*> В графе 8 указывается форма трудовых отношений с юридическим лицом, в том числе: по трудовому контракту.

<***> Приложить копии трудовых контрактов.

Генеральный директор

(Ф.И.О.)

Приложение 9

СВЕДЕНИЯ О ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

N	Наименование технических средств (машин, механизмов, оборудования, оснастки, средств измерений)	Кол- во	Год выпуска	Норма- тивный срок службы (лет)	Технич. состо- яние (про- цент износа)	Дата следующ. тех. осв-я машин, метрол. проверки средств измерений	При- меча- ние
1	2	3	4	5	6	7	8

I. Собственные машины, механизмы, средства измерений.

1. _____

2. _____

II. Привлекаемые машины, механизмы, оборудование (копии договоров аренды или сотрудничества прилагаются).

1. _____

2. _____

Генеральный директор

(Ф.И.О.)

Примечания. 1. Перечень составлять в порядке обеспечения видов деятельности и работ, указанных в заявлении.

2. Потребность в строительных машинах определяется по СН 494-77, в строительном инструменте по СНиП 5.02.02-86.

3. В информации необходимо отражать наличие:

- вычислительной и множительной техники;
- вспомогательного оборудования, средств измерения;
- производственных помещений, справочно - информационного фонда, офисных помещений, проектного кабинета, научно - технической библиотеки (копии договоров аренды прилагаются);
- нормативно - методической и технической документации (перечень прилагается).

Приложение 10

СВЕДЕНИЯ О СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА РАБОТ

1. Сведения о внутрипроизводственной системе контроля качества:

N п/п	Виды контроля	Порядок осуществления контроля, ответственные должностные лица
1.	Наличие нормативных документов по качеству	
2.	Входной контроль исходных данных, порядок приема, должностные лица или учреждения, участвующие в контроле	
3.	Операционный контроль принятия инженерных решений (количество ступеней проверки, должностные лица, учреждения, участвующие в контроле)	
4.	Операционный контроль (графики, наличие нормоконтроля)	
5.	Инспекционный контроль внутренними непроизводственными подразделениями	
6.	Инспекционный контроль внешними контролирующими организациями	
7.	Связь оценки качества с оплатой труда	

Примечание. В случае невозможности осуществления одного или нескольких видов контроля необходимо приложить копии договоров с другими юридическими субъектами, имеющими лицензии на их обеспечение.

2. Краткое описание системы внутрипроизводственного контроля качества выполняемых работ по инженерным изысканиям с

указанием ответственных должностных лиц.

3. Копии приказов, положений, инструкций о системе контроля качества.

4. Графическое изображение схемы контроля качества.

Генеральный директор (Ф.И.О.)

Приложение 11

СВЕДЕНИЯ О МЕРОПРИЯТИЯХ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИИ, СОБЛЮДЕНИИ ЭКОЛОГИЧЕСКИХ, ПРОТИВОПОЖАРНЫХ НОРМ И ПРАВИЛ

1. Сведения об организации охраны труда

В сведениях необходимо освещать вопросы:

- наличие законодательных и нормативных документов, должностных инструкций по охране труда;
- организация службы охраны труда: наличие специальной службы (комиссии), наличие специалиста по охране труда, его квалификация, наличие договора со специализированной организацией на сервисное обслуживание по охране труда;
- принятый порядок инструктажа работников по охране труда (вводный первичный и периодический инструктаж на рабочем месте), обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обеспеченность спецодеждой, средствами коллективной и индивидуальной защиты;
- проводимые и планируемые мероприятия по охране труда, объемы финансирования на охрану труда.

При составлении сведений необходимо руководствоваться законодательством РФ по охране труда и СНиП III-4-80*.

Генеральный директор (Ф.И.О.)

2. Сведения о соблюдении норм и правил по охране окружающей среды

В сведениях необходимо освещать:

- мероприятия по охране окружающей среды при проведении полевых работ и исследований, при эксплуатации специальной техники;
- наличие специалистов по экологии (копии сертификатов);
- сведения о системе контроля и надзора за работой механизмов, сооружений очистки (копии приказов, положений, договоров).

Генеральный директор (Ф.И.О.)

3. Сведения о соблюдении противопожарных норм и правил

В сведениях необходимо освещать вопросы:

- наличие службы по пожарной безопасности с указанием ответственных должностных лиц (копии приказов, положений);
- наличие законодательных и нормативных документов;
- принятый порядок инструктажа работников по пожарной безопасности, обеспеченности техническими средствами пожаротушения;

- наличие системы контроля пожарной безопасности (копии приказов, договоров).

Генеральный директор

(Ф.И.О.)