*Москва, 2020 г.*

*УТВЕРЖДЕНО*

*Общим собранием членов Ассоциации*

*Протокол № 2 от \_7\_\_ «июня» 2020 года*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ВСТУПИТЕЛЬНЫХ, ЧЛЕНСКИХ И ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСАХ, ИНЫХ ДОБРОВОЛЬНЫХ ВЗНОСАХ И ПОЖЕРТВОВАНИЯХ АССОЦИАЦИИ**

**«Организаций НХП, ремесленников и художников «Наследие и Традиции»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Ассоциации организаций НХП, ремесленников и художников «Наследие и традиции» – далее «Ассоциация» — и определяет размер и порядок внесения вступительных, членских и целевых взносов, иных добровольных взносов и пожертвованиях членами Ассоциации.
   2. Вступительные членские и целевые взносы предназначены для поддержки текущей деятельности, выполнения программ и решения уставных задач Ассоциации.
2. **ВСТУПИТЕЛЬНЫЙ ВЗНОС И ПОРЯДОК ЕГО ВНЕСЕНИЯ** (не взимается с организаций, подавших заявление о вступлении до 01.06.2022г.)

**2.1** Вступительный взнос уплачивается один раз при вступлении в члены Ассоциации не позже, чем через пять дней после объявления кандидату в члены Ассоциации решения о принятии его в Ассоциацию. Невнесение в указанный срок вступительного взноса автоматически означает отказ от членства в Ассоциации.

**2.2** Размер вступительного взноса для юридических лиц (включая ИП) составляет 12 000 руб.

**2.3** Размер вступительного взноса для физических лиц составляет 4 000 руб.

**2.4** Вступительный взнос вносится разовым платежом на расчетный счет Ассоциации.

**2.5** Кандидат считается принятым в члены Ассоциации после внесения вступительного взноса.

**2.6** Внесенные вступительные взносы являются собственностью Ассоциации, используются на уставные цели и не возвращаются.

1. **ЕЖЕГОДНЫЙ ЧЛЕНСКИЙ ВЗНОС И ПОРЯДОК ЕГО ВНЕСЕНИЯ**

**3.1.** Все члены Ассоциации обязаны регулярно вносить в пользу Ассоциации членские взносы (*В соответствии с Уставом, размер вступительного членского* взноса определяется в соответствии с Положением о вступительных, *членских и целевых взносах в Ассоциацию).*

**3.2.** Размер членских взносов устанавливается Правлением. Члены Союза должны быть уведомлены об изменении размера членских взносов.

**3.3.** Размер ежегодного членского взноса составляет:

— для юридических лиц (предприятий) — 3000 руб. в квартал (12000 руб. в год);

— для Индивидуальных предпринимателей и физических лиц — 1 000 руб. в квартал (4000,0 руб. в год)

**3.4.** Ежегодные членские взносы вносятся членами Ассоциации, начиная с первого календарного года членства в Ассоциации. Календарный (финансовый) год исчисляется с первого января по тридцать первое декабря.

**3.5.** Ежегодные членские взносы вносятся разовым платежом не позднее 31 марта текущего финансового года или с рассрочкой платежа на основании письменного заявления плательщика. При рассрочке платежи производятся в пределах календарного года, за который производится взнос. Первый платеж в размере не менее 50% общей суммы взноса производится не позднее 31 марта, второй платеж – не позднее 30 сентября.

**3.6.** Члены, вступившие в Ассоциацию позже 30 апреля текущего календарного года, производят разовый платеж в размере 50% общей суммы взноса в сроки, согласованные с Правлением, но не позднее 30 сентября текущего календарного года.

**3.7.** В случае нарушения срока внесения вступительного взноса более чем на 60 (Шестьдесят) календарных дней либо повторного нарушения срока внесения членского или целевого взноса более чем на 30 (Тридцать) дней член может быть исключён из состава Ассоциации по решению не менее чем половины членов Ассоциации.

**3.8.**Сведения о членах Ассоциации, не уплативших членские взносы за прошлый год, направляются для рассмотрения в Правление.

Ежегодно Дирекция производит сверку данных о членах Ассоциации и поступлении членских взносов за прошедший год.

Неуплата членских взносов считается серьезным нарушением Устава и является основанием для исключения из членов Ассоциации.

1. **ЦЕЛЕВЫЕ ВЗНОСЫ И ДОБРОВОЛЬНЫЕ ПОЖЕРТВОВАНИЯ**

**4.1.** Для реализации уставных целей по решению Правления для членов Ассоциации может быть установлен фиксированный целевой взнос.

**4.2.** Ассоциация вправе принимать добровольные пожертвования от любых юридических и физических лиц, в том числе и от членов Ассоциации.

1. **ОТЧЕТНОСТЬ О ПОСТУПЛЕНИИ И РАСХОДОВАНИИ ВЗНОСОВ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ**

**5.1.** Председатель правления Ассоциации организует и контролирует работу по сбору вступительных, членских и других взносов. Отслеживает правильность расходования средств, сформированных за счёт вступительных, членских и иных взносов, добровольных пожертвований.

**5.2.** Председатель правления Ассоциации представляет отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности: годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс, которые утверждает Правление.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**6.1.** Настоящее положение одобрено Правлением и утверждено на Общем собрании членов Ассоциации (Протокол №2 от \_\_\_\_.\_\_\_.20\_\_ г.).

*. Москва, 2020 г.*

*УТВЕРЖДЕНО*

*Общим собранием учредителей*

*Протокол № 2 от \_\_\_ «» 20\_\_ года*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА В ЧЛЕНЫ**

**Ассоциации «Организаций НХП, ремесленников и художников «Наследие и Традиции»**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона № 7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях» и других действующих законов и нормативно-правовых актов РФ, а также Уставом Ассоциации **«Организаций НХП, ремесленников и художников «Наследие и Традиции»** – далее «Ассоциация» — и определяет порядок приема в члены *«*Ассоциации*»* и является обязательным для всех членов Ассоциации.

1. **ПОРЯДОК ПРИЕМА В ЧЛЕНЫ АССОЦИАЦИИ**

2.1 В члены Ассоциации могут быть приняты полностью дееспособные граждане и (или) юридические лица, в том числе иностранные, законно находящиеся в Российской Федерации, специализирующиеся на создании изделий народных художественных промыслов, декоративно-прикладного искусства, русского народного быта и национальной одежды.

 2.2. Юридическое лицо, принявшее решение о вступлении в члены Ассоциации, (далее по тексту «Кандидат») представляет в Ассоциацию заявление о приеме в члены Ассоциации, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Физическое лицо, принявшее решение о вступлении в члены Ассоциации, (далее по тексту «Кандидат») представляет в Ассоциацию заявление о приеме в члены Ассоциации произвольной форме. В заявлении должны быть указаны паспортные данные физического лица и гарантия оплаты вступительного и членских взносов.

Юридическое лицо вместе с заявлением представляет в Ассоциацию Подписной лист члена Ассоциации в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.  (далее по тексту Подписной лист)

2.3. Заявление и Подписной лист подписывается руководителем юридического лица Кандидата. Заявление о приеме в члены Ассоциации физического лица подписывается непосредственно Кандидатом.  В случае если Заявление подписывается другим лицом, необходимо представить документы, подтверждающие полномочия указанного лица на подписание Заявления и предоставление документов для приема в члены Ассоциации.

2.4. Кандидат в члены Ассоциации имеет право направить Заявление и Подписной лист в электронном виде, на имя Председателя Правления Ассоциации по электронной почте, а оригиналы документов непосредственно представить в Ассоциацию в течение 15 рабочих дней с даты подачи заявления в электронном виде, либо направить почтовым отправлением в адрес Ассоциации не позднее 3 рабочих дней с момента отправки документов по электронной почте.

2.5. Председатель Правления Ассоциации осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах Кандидата. По результатам проверки Председатель Правления Ассоциации принимает решение о вынесении вопроса о приеме нового члена в Ассоциацию на рассмотрение Правления Ассоциации.

2.6. По результатам рассмотрения, Правлением Ассоциации может быть принято следующее решение:

— принять Кандидата в члены Ассоциации;

— отказать Кандидату в приеме в члены Ассоциации с указанием причин отказа.

2.7. Уведомление о принятом решении Председатель Правления Ассоциации направляет Кандидату письмом по указанному в заявлении почтовому адресу и дублирует по электронной почте.

2.8. Кандидату, принятому в члены Ассоциации, выдается Свидетельство о членстве установленного образца, в срок не позднее трех рабочих дней после дня уплаты вступительного взноса Ассоциации.

1. **ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В СВИДЕТЕЛЬСТВО О ЧЛЕНСТВЕ.**

3.1. Член Ассоциации может обратиться в Ассоциацию с заявлением о внесении изменений (изменение организационно-правовой формы, наименования, адреса местонахождения и др.) в ранее полученное свидетельство о членстве. При этом член Ассоциации обязан представить заявление в свободной форме и документы, подтверждающие необходимость внесения соответствующих изменений.

3.2. Председатель Правления Ассоциации осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах члена Ассоциации.

3.4. По результатам проверки представленных документов Председатель Правления Ассоциации выдает члену Ассоциации Свидетельство о членстве с изменениями.

3.4. Процедура проверки сведений, представленных членом Ассоциации и внесение необходимых данных, осуществляется в срок не более 3 (трех) месяцев со дня получения документов от члена Ассоциации.

4. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ВНЕСЕНИЮ ВЗНОСОВ И ПОСТУПЛЕНИЙ**

4.1. Член Ассоциации, не выполняющий или не надлежащим образом выполняющий свои обязанности по уплате в полном объеме взносов в течение одного месяца с момента истечения срока оплаты, а также препятствующий своими действиями нормальной работе Ассоциации, не вносящий вклады в развитие Ассоциации может быть исключен из ее состава по решению Правления Ассоциации

5. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

5.1. Вступительные, членские, целевые и иные взносы, а также другое переданное Ассоциации имущество при добровольном выходе или исключении из членов Ассоциации не возвращаются, за исключением случаев, прямо предусмотренных законом.

5.2. Членство в Ассоциации и выход из нее являются добровольными. Члены Ассоциации сохраняют свою самостоятельность и права юридического лица.

5.3. При вступлении в Ассоциацию нового члена у него возникает субсидиарная ответственность по обязательствам Ассоциации, возникшим до его вступления.

5.4. Выход и исключение из членов Ассоциации определяется Уставом Ассоциации и действующим законодательством РФ.

5.5. В решении вопросов, не нашедших свое отражение в настоящем Положении, члены и сотрудники Ассоциации, руководствуются Уставом и действующим законодательством РФ

## Общее собрание

Высшим руководящим органом Ассоциации является **Общее собрание** его членов. Порядок его созыва и компетенция Общего собрания определяется настоящим [Уставом.](http://rusdomostroy.ru/%d0%be%d0%b1-%d0%b0%d1%81%d1%81%d0%be%d1%86%d0%b8%d0%b0%d1%86%d0%b8%d0%b8/%d1%83%d1%81%d1%82%d0%b0%d0%b2-2/) (переход на Устав)

Правление Ассоциации является коллегиальным исполнительным органом и осуществляет активную деятельность по реализации целей Устава Ассоциации и выполнению решений Общего собрания.

Общее собрание проводится в сроки, определяемые Правлением Союза, но не реже одного раза в год. Общее собрание членов, не являющееся годовым, носит статус внеочередного. Количество представителей на Общем собрании членов Ассоциации определяется в следующем порядке: от каждого из членов Ассоциации – по 1 представителю с правом голоса.

К компетенции Общего собрания членов Ассоциации относятся следующие вопросы:

1. Утверждение и изменение Устава Ассоциации.
2. Определение приоритетных направлений деятельности Ассоциации, принципов формирования и использования ее имущества.
3. Реорганизация и ликвидация Ассоциации.
4. Образование и досрочное прекращение полномочий Правления Ассоциации, Председателя Правления Ассоциации, Наблюдательного Совета Ассоциации.
5. Утверждение Положения о Правлении Ассоциации.
6. Утверждение нормативов минимальных величин вступительных и ежегодных взносов членов Ассоциации и порядка их уплаты.
7. Определение порядка приема в состав членов Ассоциации и исключения из состава членов Ассоциации.
8. Принятие решений о создании Ассоциацией других юридических лиц, об участии Ассоциации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств некоммерческой организации.
9. Избрание Ревизора и назначение аудиторской организации или индивидуального аудитора Ассоциации.
10. Принятие решений о дополнительных имущественных взносах членов Ассоциации в ее имущество и о размере их субсидиарной ответственности по обязательствам Ассоциации.
11. Решение других вопросов, включенных в повестку дня Общего собрания членов Ассоциации по решению Правления Ассоциации или Председателя Правления Ассоциации.

Общее собрание членов Ассоциации проводится ежегодно не позднее чем через шесть месяцев после окончания финансового года. О времени и месте проведения и повестке дня Общего собрания членов Ассоциации Председатель Правления Ассоциации письменно извещает всех членов Ассоциации не позднее, чем за месяц до даты проведения Общего собрания членов Ассоциации.

Решение о созыве годового Общего собрания членов принимает Правление Союза.

Решения Общего Собрания членов Ассоциации по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции Общего Собрания членов Ассоциации, считается принятым, если за него проголосовало 2/3 (две трети) членов Ассоциации, присутствующих на Общем Собрании членов Ассоциации, при наличии кворума. Решение о реорганизации и ликвидации Ассоциации принимается единогласно всеми членами Ассоциации.

Решения по иным вопросам компетенции Общего собрания принимаются простым большинством голосов членов Ассоциации, присутствующих на Общем собрании.

Председательствующим на Общем собрании членов Ассоциации является Председатель Правления Ассоциации.

Решение Общего собрания членов Ассоциации оформляется протоколом. Копия протокола рассылается всем членам Ассоциации в течение 14 дней после даты завершения работы Общего собрания членов Ассоциации.

**Основными направлениями деятельности Ассоциации «Организаций НХП, ремесленников и художников «Наследие и традиции»**

* разработка предложений к законодательным и нормативным правовым актам, предусматривающим установление налоговых и иных финансовых льгот для предприятий производителей народных художественных промыслов, ремесленников и художников декоративно-прикладного искусства и предоставление им субсидий из бюджета;
* сбор, обобщение и анализ информации от членов Ассоциации и других источников: о конъюнктуре рынков товарного ряда продукции, сырья и материалов в регионах, в которых находятся члены Ассоциации, определение на этой основе возможных направлений сотрудничества;
* в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями с соответствующими органами государственной власти участвует в реализации мер государственной поддержки предприятий, ремесленников и художников – членов Ассоциации.
* содействие установлению двусторонних и многосторонних кооперированных связей, разработка соответствующих проектов и выбор конкретных их исполнителей;
* оказание содействия в развитии товаропроводящей сети по реализации продукции членов Ассоциации, используя для этого имеющуюся у них материальную базу и магазины, а также в проведении оптовых ярмарок и рекламных мероприятий;
* разработка согласованных мер по защите интересов членов Ассоциации в органах государственной власти, координация усилий по их реализации;
* содействие расширению рекламных публикаций и аналитических материалов о состоянии отрасли, отдельных предприятий, ремесленников и художников.
* обеспечение информационного и консультативного содействия членам Ассоциации в поисках партнеров для развития производства и продаж, а также повышения конкурентоспособности продукции;
* содействие выходу продукции членов Ассоциации на зарубежные рынки и развитие сотрудничества с зарубежными партнерами;
* содействие в организации сертификации продукции, выпускаемой членами Ассоциации;
* осуществление музейной, выставочной, информационно-консультационной, издательской и полиграфической деятельности, издание аудиовизуальной продукции;
* проведение семинаров и методических совещаний членов Ассоциации;
* оказание членам Ассоциации информационных, юридических, консультационных и экспертных услуг;
* выполнение иных функций, отвечающих основным целям Ассоциации и не противоречащих действующему законодательству.

**Вступив в Ассоциацию «Организаций НХП, ремесленников и художников «Наследие и традиции»**

**Вы получаете ряд преимуществ:**

1. Доступ к закрытой актуальной аналитической информации и статистическим данным;
2. Обучение и участие в мастер-классах, курсах повышения квалификации, тренингах бесплатно и на льготных условиях;
3. Льготные условия участия в выставках Ассоциации и ее партнёров;
4. Бесплатные консультации специалистов;
5. Участие в специальных акциях компаний-партнеров;
6. Реклама Вашей продукции на сайте и социальных сетях;
7. Льготное участие в издаваемых печатных каталогах;
8. Продвижение Вашей продукции в различных СМИ;
9. Возможность участия в рабочих встречах с представителями органов региональной и федеральной власти.

Для вступления в Ассоциацию **«Организаций НХП, ремесленников и художников «Наследие и традиции»** необходимо заполнить следующие документы:

Приложение №1 (юридические лица)

В Ассоциацию «Организаций

НХП, ремесленников и художников

«Наследие и традиции»

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность

**Заявление**

Прошу принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название организации с указанием организационно правовой формы) в Ассоциацию «Организаций народных художественных промыслов, ремесленников и художников «Наследие и традиции». (далее – Ассоциация).

Цели и задачи Ассоциации разделяем, с Уставом Ассоциации, Положениями о членстве в Ассоциации ознакомлены в полном объеме. Согласны со всеми положениями Устава Ассоциации, условиями Положения о членстве в Ассоциации, обязуемся их выполнять.

Данные об организации:

1. Полное наименование организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. ИНН организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Почтовый адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Документ, подтверждающий полномочия руководителя­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об изменении данных, указанных в настоящем заявлении, обязуемся письменно уведомить Ассоциацию в течении 5 рабочих дней со дня их изменения.

Приложение:

Заверенная копия документа, подтверждающего право лица, подписавшего заявление, действовать от лица организации (устава и/или учредительного договора, доверенности и пр.).

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №1 (физические лица)

В Ассоциацию «Организаций

НХП, ремесленников и художников

«Наследие и традиции»

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

**Заявление**

Прошу принять меня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО), \_\_\_\_\_\_\_\_г.р. (дата рождения), паспорт: (серия, номер, кем выдан)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в Ассоциацию «Организаций народных художественных промыслов, ремесленников и художников «Наследие и традиции». (далее – Ассоциация).

Цели и задачи Ассоциации разделяем, с Уставом Ассоциации, Положениями о членстве в Ассоциации ознакомлены в полном объеме. Согласны со всеми положениями Устава Ассоциации, условиями Положения о членстве в Ассоциации, обязуемся их выполнять.

О себе сообщаю следующие данные:

1. Почтовый адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. ИНН (для ИП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об изменении данных, указанных в настоящем заявлении, обязуюсь письменно уведомить Ассоциацию в течении 5 рабочих дней со дня их изменения.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выражаю согласие на получение рассылки от ассоциации, а также на обработку моих персональных данных, в том числе включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Ассоциацией по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, налоговым органам.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Ассоциации заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в течении 5 рабочих дней об изменении почтовых и электронных адресов, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

**АНКЕТА (П О Д П И С Н О Й Л И С Т)**

**члена Ассоциации «Организаций НХП, ремесленников и художников «Наследие и традиции»**

*(для юридических лиц)/*

Предприятие (организация) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вступает в Ассоциацию «Организаций НХП, ремесленников и художников «Наследие и традиции» (АНТ)

 Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц

/ индивидуальных предпринимателей/.

ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ расчетного счета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

корр./счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основные виды деятельности согласно Уставу (коды ОКВЭД с расшифровкой):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Руководитель *(должность, ФИО*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон(ы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **М.П.**

Приложение №3

**КАРТОЧКА ПРЕДПРИЯТИЯ**

Наименование предприятия (полностью): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Адрес: | |  | | | | | | |
| Контакты: | |  | | | | | | |
| Руководитель  (указание должности): | |  | | | | | | Тел. |
| 2-ое контактное лицо (указание должности): | |  | | | | | | Тел. |
| Главный бухгалтер | |  | | | | | | Тел. |
| ***Сведения о производстве основных видов продукции:*** | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
| Наименование продукции | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
| ***Дополнительные сведения:*** | | | | | | | | |
| Наличие оборудования для продажи или аренды | | | Наличие свободных площадей и объектов для сдачи в аренду | | Наличие собственной торговой сети | | | |
|  | | |  | |  | | | |
| Загруженность производственных мощностей, в % | | | | Количество работающих | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_чел. | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |

* [Члены Ассоциации](http://rusdomostroy.ru/ob-assocziaczii/chleny-assocziaczii)
* [Реквизиты](http://rusdomostroy.ru/ob-assocziaczii/rekvizity)