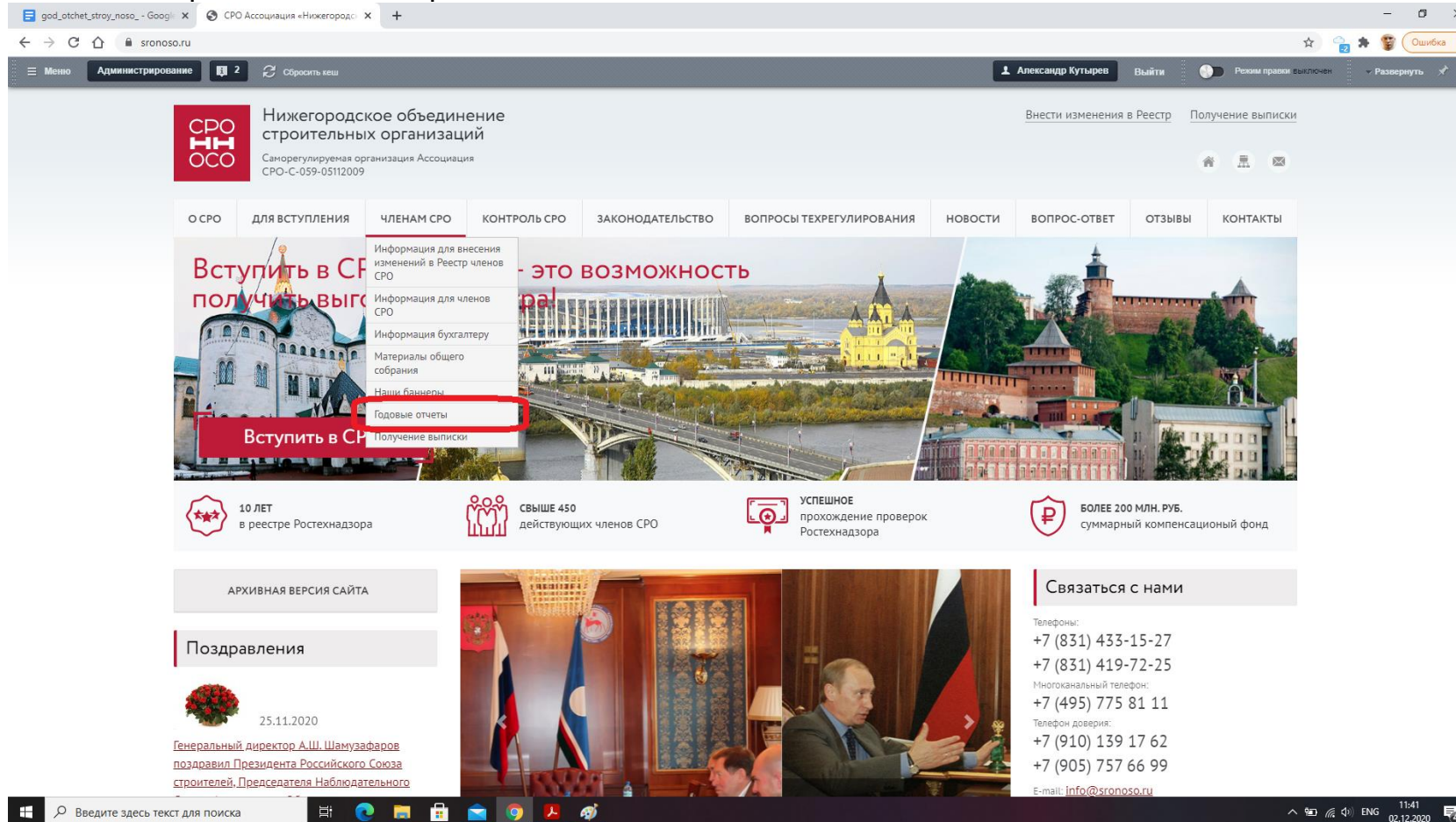


# Пошаговая инструкция по заполнению годового отчёта за 2020 год

## ШАГ 1

1. Открываем страницу сайта Ассоциации <https://www.sronoso.ru/> в сети Интернет.
2. На главной странице находим раздел «Членам СРО», после чего кликаем по вкладке «Годовые отчёты».



## ШАГ 2

3. На новой странице открывается подраздел «Годовые отчёты».
4. В четвёртом абзаце наводим мышь на слово «[ссылке](#)» и кликаем для дальнейшего перехода.

The screenshot shows a web browser window displaying the website of the "Нижегородское объединение строительных организаций" (Nizhny Novgorod Association of Building Organizations). The page is titled "Годовые отчеты" (Annual Reports). The main content area contains a section titled "Уважаемые члены Ассоциации!" (Respected members of the Association!) with the following text:

Уведомляем Вас, что в целях своевременного представления отчётов о деятельности членов Ассоциации за текущий календарный год и упрощения Вашей работы в Ассоциации разработана новая электронная форма отчёта.

Обращаем Ваше внимание, что во исполнение п.4 ч.1 ст. 6 Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», пп.5 п.5.1. [Устава Ассоциации](#) «Нижегородское объединение строительных организаций» и Положения «О проведении саморегулируемой организацией Ассоциацией «Нижегородское объединение строительных организаций» анализа деятельности своих членов на основании информации, представляемой ими в форме отчётов» (Протокол № 26 от 18.04.2019 г.), Вам необходимо представить отчёт о деятельности организации за отчётный 2019 год до 01 марта 2020 года.

Убедительная просьба представлять достоверную информацию, которая позволит в значительной степени упростить последующие контрольные мероприятия.

Форма годового отчёта составлена в виде шаблона, который заполняется в электронном виде и автоматически направляется в адрес Ассоциации, для заполнения отчета перейдите по [ссылке](#).

**Порядок заполнения отчёта** о деятельности организаций членов Ассоциации.

В случае возникновения вопросов - контактное лицо - Шлычков Ю.С. (электронный адрес – [u.shlychkov@srogen.ru](mailto:u.shlychkov@srogen.ru); тел. 8 (495) 775-81-11 (доб. 128) ([адрес и номер факса на сайте Ассоциации](#))).

Для получения доступа к личному кабинету члена СРО, пожалуйста, напишите на почту: [u.shlychkov@srogen.ru](mailto:u.shlychkov@srogen.ru) письмо, в котором укажите:

1. Название СРО, регистрационный номер Вашей организации в СРО.
2. Название Вашей организации.
3. ИНН.
4. Адрес места нахождения организации (юридический адрес).

Пароль и логин доступа к Личному кабинету члена СРО будет отправлен Вам в ответ на данное письмо.

С уважением, Пավленко Ассоциация «Нижегородское объединение строительных организаций».

The word "ссылке" in the text is highlighted with a red rectangular box. The browser's address bar shows the URL "sronoso.ru/chlenam\_sro/godovye\_otchetny/". The page header includes the organization's logo and name, and the footer shows the Windows taskbar with the search bar and system tray.

## ШАГ 3

5. Открывается новая страница «Отчёт».
6. Если Вы уже знаете Ваши логин и пароль, то в первом абзаце кликаем по гиперссылке «[Вход для зарегистрированных пользователей](#)».

The screenshot shows a web browser window displaying the website [sronoso.ru/report.php](http://sronoso.ru/report.php). The page header includes the logo of the "Нижегородское объединение строительных организаций" (Nizhny Novgorod Association of Building Organizations) and navigation links. The main content area is titled "Отчет" (Report) and contains the following text:

Для заполнения отчета Вы должны использовать **«Вход для зарегистрированных пользователей»**, заполнив логин и пароль присланные Вам на электронную почту. Если вы не получили или забыли логин и пароль, просим перейти по [ссылке](#).

[Порядок заполнения отчёта](#) о деятельности организаций членов Ассоциации.

Данные доступа для заполнения отчета высланы Вам на почту. В случае возникновения вопросов - контактное лицо - Шлычков Ю.С (электронный адрес – [u.shlychkov@srogen.ru](mailto:u.shlychkov@srogen.ru); тел. 8 (495) 775-81-11 (доб. 128)

У вас недостаточно прав для просмотра данной страницы

The link "Вход для зарегистрированных пользователей" is highlighted with a red rectangular box. The right sidebar contains contact information, including phone numbers and social media links.

## ШАГ 4

7. На открывшейся странице «Авторизация» вводим данные (логин и пароль), полученные от Ассоциации. Если Вы их не получили, то Вам необходимо отправить письмо на электронную почту [partner@srogen.ru](mailto:partner@srogen.ru), в котором следует указать

- название Вашей организации;
- ИНН;
- адрес местонахождения организации.

В ответ на отправленное письмо Вам будет выслан ответ с соответствующей информацией.

The screenshot shows the website of the Nizhny Novgorod Association of Construction Organizations (CPO). The page is titled "Авторизация" (Authorization). The main content area contains a login form with the following elements:

- Text: "Пожалуйста, авторизуйтесь:"
- Form fields: "Логин:" and "Пароль:"
- Checkbox: "Запомнить меня на этом компьютере"
- Button: "Войти"

Below the form, there are links: "Забыли свой пароль?" and "Зарегистрироваться". A note states: "Если вы впервые на сайте, заполните, пожалуйста, регистрационную форму." The page also features a navigation menu with items like "О СРО", "для вступления", "членам СРО", "контроль СРО", "законодательство", "вопросы техрегулирования", "новости", "вопрос-ответ", "отзывы", and "контакты". On the right side, there is a "Связаться с нами" section with contact numbers and an email address. At the bottom, there is a search bar and a "Подписка на рассылку" section.

## ШАГ 5

8. После ввода логина и пароля откроется страница с формой отчёта.

9. В отчёте предусмотрено заполнение ответов в виде:

- текста;
- даты;
- галочки;
- выбора из нескольких вариантов ответа.

Для успешного заполнения отчёта необходимо заполнить большинство ячеек. Тем не менее, некоторые из них необязательны к заполнению. Так, Вы можете оставить пустыми строки «КПП», «Адреса сайтов (Web-сайт) (при наличии)». Остальные пункты необходимо заполнить.

10. В первом разделе Вам необходимо указать общие сведения о Вашей организации. Телефоны необходимо указывать с префиксом. Номера телефонов можно указывать как без разделительных знаков, так и с разделительными знаками (точками, скобками, тире и пр.).
11. Во втором и третьем разделах, в которых Вы указываете основной вид деятельности Вашего предприятия и виды проектов, в которых организация принимает участие, Вам необходимо поставить хотя бы одну галочку напротив подходящего пункта, иначе отчёт не будет корректно сформирован и Вам не удастся его отправить. Вы можете выбрать также несколько вариантов ответа, а также при необходимости написать текст в строке «Другое». Если ни один из вариантов ответов, в которых необходимо поставить галочку, не соответствует характеру деятельности Вашей организации, то Вам необходимо написать текст в строке «Другое» для успешного заполнения отчёта.
12. В четвёртом и пятом разделах Вы должны указать финансовую информацию, касающуюся деятельности Вашей организации. Необходимо написать числовой показатель в рублях.
13. В шестом разделе Вам необходимо выбрать из двух вариантов ответа «Да» или «Нет». Все строки являются обязательными к заполнению.
14. В седьмом и восьмом разделах Вам необходимо указать информацию, касающуюся кадрового состава организации. В строке «Наличие приказов по организации охраны труда и техники безопасности» Вам необходимо будет выбрать вариант «Да» или «Нет», в остальных строках необходимо внести соответствующее число.
15. В девятом разделе также необходимо указать соответствующий числовой показатель.
16. Десятый и одиннадцатый разделы касаются договоров страхования Гражданской ответственности и

ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств организации. Напротив заголовка раздела необходимо выбрать вариант «Да» или «Нет» в зависимости от наличия у Вашей организации соответствующих договоров. Если Вы указываете «Да», Вам необходимо будет заполнить следующие пункты, при выборе же варианта ответа «Нет» нижеследующие строки оказываются неактивными, и Вы не сможете внести туда никакую информацию.

17. В двенадцатом разделе Вам необходимо поставить галочку напротив подходящего пункта. Вы можете поставить также обе галочки.
18. В заключительном разделе Вам необходимо указать персональные данные лица, заполнившего отчёт, и дату составления отчёта.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying <https://www.sronoso.ru/report.php>. The page content is a form with the following items:

66	<b>11. Наличие страхования ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам строительного подряда</b>	<input type="text" value="не задано"/>
67	Дата заключения договора	<input type="text"/>
68	Дата окончания срока действия полиса	<input type="text"/>
69	№ страхового полиса	<input type="text"/>
70	Страховая компания	<input type="text"/>
71	Размер выплат (при наличии)	<input type="text"/>
72	<b>12. Сведения о наличии административных и производственных зданий, помещений, необходимых для выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства</b>	
73	В собственности	<input type="checkbox"/>
74	В аренде	<input type="checkbox"/>
75	<b>13. Заключительные положения</b>	
76	Исполнитель отчета (должность, Ф.И.О.)	<input type="text"/>
77	Дата заполнения	<input type="text"/>

Below the form, there are three buttons: "Проверить и сохранить", "Отправить", and "Распечатать отчет".

The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with the text "Введите здесь текст для поиска", the system tray with icons for network, volume, and power, and the system clock displaying "17:25 02.12.2020".

## ШАГ 6

19. После заполнения отчёта нажмите кнопку «Проверить и сохранить» для сохранения отчёта или же сразу «Отправить», если Вы уверены в правильности заполнения отчёта. Отчёт отправится в электронную базу данных Ассоциации.
20. Если какие-либо строки были заполнены некорректно, то они для наглядности будут подсвечены красным. Заполните их правильно, и тогда отчёт будет успешно отправлен.

Нижегородское объединение строительных организаций  
Саморегулируемая организация Ассоциация СРО-С-059-05112009

Внести изменения в Реестр | Получение выписки

О СРО | ДЛЯ ВСТУПЛЕНИЯ | ЧЛЕНАМ СРО | КОНТРОЛЬ СРО | ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО | ВОПРОСЫ ТЕХРЕГУЛИРОВАНИЯ | НОВОСТИ | ВОПРОС-ОТВЕТ | ОТЗЫВЫ | КОНТАКТЫ

Главная

### Отчет

[Порядок заполнения отчета](#) о деятельности организаций членов Ассоциации за 2020 год.

Отчет за 2020 год

№	Наименование разделов и подразделов отчета	Поле для заполнения
1	1. Сведения об организации/ИП	
2	ОПФ	не задано
3	Полное наименование (юридического лица/индивидуального предпринимателя)	
4	Сокращенное наименование (юридического лица/индивидуального предпринимателя)	
5	Дата регистрации	
6	ОГРН/ОГРНИП	
7	Дата постановки на учет в налоговом органе	
8	ИНН	

Связаться с нами

Телефоны:  
+7 (831) 433-15-27  
+7 (831) 419-72-25  
Многоканальный телефон:  
+7 (495) 775 81 11  
Телефон доверия:  
+7 (910) 139 17 62  
+7 (905) 757 66 99  
E-mail: [info@sronoso.ru](mailto:info@sronoso.ru)

соцсети Facebook и ВКонтакте

Поиск по сайту СРО

Подписка на рассылку

Введите ваш e-mail

Новости НОСО

Руководство СРО