

ПРОЦЕДУРА ПО СПИРАНЕ НА ЧЛЕНСКИ ПРАВА И ОТПИСВАНЕ НА ПРОЕКТАНТИ ОТ РЕГИСТРИТЕ НА КИИП

I. Общи изисквания:

Проектантите, вписани в регистрите на КИИП, могат да бъдат отписани от регистрите, съгласно изискванията на Чл.14, ал.4 на ЗКАИИП, т.т.1,2,3,4,5.

1. По молба/заявление на проектанта.

Процедурата е в следната последователност :

1.1. Заявлението се подава от проектанта в съответната РК.

1.2. РК подготвя списък на проектантите в тяхната РК, подали заявление за отписване от регистрите на КИИП и го изпраща в ЦО, към експерта на КР, заедно със съответното заявление. Списъкът е в табличен вид, на електронен носител във формат Excel и PDF и съдържа следната информация за проектанта :

- Регистрационен номер
- Трите имена
- НПС
- Основание

1.3. Експертът към КР подготвя обща таблица към съответния протокол на КР, включваща подалите заявление за отписване.

1.4. Председателя на КР, представя на следващия УС поименно данните на подалите заявление за отписване и предлага тяхното гласуване.

1.5. След санкцията на УС, промените се нанасят в регистрите, при следващата им регулярна актуализация.

2. При наличие или при настъпване на обстоятелство, което представлява пречка за изпълнение на условията по чл.7 от ЗКАИИП за предоставяне на проектантски услуги от даден проектант.

Процедурата е в следната последователност :

2.1. РК подготвя списък на проектантите в тяхната РК, при които е настъпило обстоятелство, представляващо пречка за изпълнение на условията по чл.7 от ЗКАИИП за предоставяне на проектантски услуги и са предложени за отписването им от регистрите на КИИП. Списъкът се изпраща в ЦО, към експерта на КР. Списъкът е в табличен вид, на електронен носител във формат Excel и PDF и съдържа следната информация за проектанта :

- Регистрационен номер
- Трите имена
- НПС
- Основание
- Приложение с доказателства за настъпване на обстоятелство, което представлява пречка за изпълнение на условията по чл.7 от ЗКАИИП за

предоставяне на проектантски услуги, заверено от органа, който го е постановил

2.2. Експертът към КР подготвя обща таблица към съответния протокол на КР, включваща предложените проектанти за отнемане на ПП и отписването им от регистрите на КИИП .

2.3. Председателят на КР, представя на следващия УС поименно данните на предложените проектанти за спиране на ПП и отписването им от регистрите на КИИП.

2.4. След санкцията на УС, промените се нанасят в регистрите, при следващата им регулярна актуализация.

3. Замразяване на проектантска правоспособност се отразява в регистъра от секретаря на КР, след получаване на писмено уведомление от РК за прието заявление за замразяване и протокол, с дата за върнат персонален печат.

4. Спиране на членски права, в т.ч. при неплащане на членски внос или такса за регистрация при условията на чл.8, ал.2 и ал.3 от Наредба 2, част 1 за ПП на КИИП, в срока определен от чл.3.3, т.3 от Устава на КИИП и указанията в „Процедура за заплащане на членски внос и получаване на удостоверенията за ПП”, утвърдена с Решения на УС на КИИП - 2011 и 2013 г. , допълнена с решение на УС от 27.01.2017 г., както и в следствие от решение на УС, във връзка с предложение на КДП или поставен под запрещение проектант.

Процедурата е в следната последователност :

4.1. РК подготвя списък на проектантите, в тяхната РК, които са предложени за **спиране на членски права** и отписването им от регистрите на КИИП. Списъкът се изпраща в ЦО, към експерта на КР. Списъкът е в табличен вид, на електронен носител във формат Excel и PDF и съдържа следната информация за проектанта :

- Регистрационен номер
- Трите имена
- НПС
- Основание
- Приложение от решение на РК/УС/КДП, с приложение на копие от последен документ за плащане на членски внос (такса).

4.2. Експертът към КР подготвя обща таблица към съответния протокол на КР, включваща предложените проектанти за **спиране на членски права** и отписването им от регистрите на КИИП .

4.3. Председателя на КР, представя на следващия УС поименно данните на предложените проектанти за **спиране на членски права** и отписването им от регистрите на КИИП.

4.4. След санкцията на УС, промените се нанасят в регистрите, при следващата им регулярна актуализация.

5. При смърт на проектант.

Процедурата е в следната последователност :

5.1. РК подготвя списък на проектантите, в тяхната РК, които са починали. Списъкът се изпраща в ЦО, към експерта на КР. Списъкът е в табличен вид, на

електронен носител във формат Excel и PDF и съдържа следната информация за проектанта :

- Регистрационен номер
- Трите имена
- НПС
- Основание

5.2. Експертът към КР, подготвя обща таблица към съответния протокол на КР, включваща починалите проектанти.

5.3. Председателя на КР, представя на следващия УС поименно данните на починалите проектанти.

5.4. След санкцията на УС, промените се нанасят в регистрите, при следващата им регулярна актуализация.

ЗАБЕЛЕЖКА:

На проектанти, незаплатили членския си внос до 31 Март на текущата година, съответната РК , изпраща уведомителни писма за предстоящото им спиране на членски права и отписване от регистрите на КИИП. При липса на отговор от съответния проектант в срок от 14 дни, се пристъпва към т.4.1. от тази процедура.

Приета с Решение на УС на КИИП на 30.11.2018г.