



АССОЦИАЦИЯ ИНЖИНИРИНГОВЫХ КОМПАНИЙ

Саморегулируемая организация
Ассоциация инжиниринговых компаний

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
Решением Общего собрания
СРО АИК
Протокол № _____
от «___» _____ года

ПОЛОЖЕНИЕ

о контроле за деятельностью членов
САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
АССОЦИАЦИИ ИНЖИНИРИНГОВЫХ КОМПАНИЙ
ШИФР: ОС-07

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ СРО ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СВОИХ ЧЛЕНОВ ...	3
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
4. ФОРМЫ И ВИДЫ КОНТРОЛЯ.....	4
5. ПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА	5
6. ВНЕПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА	6
7. ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА	7
8. ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА	7
9. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ.....	8
10. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК.....	8
11. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ.....	8
12. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ЧЛЕНАМИ СРО ТРЕБОВАНИЙ СТАНДАРТОВ И ВНУТРЕННИХ ДОКУМЕНТОВ СРО, УСЛОВИЙ ЧЛЕНСТВА В СРО	9
13. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЧЛЕНАМИ СРО ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, О ТЕХНИЧЕСКОМ РЕГУЛИРОВАНИИ, ВКЛЮЧАЯ СОБЛЮДЕНИЕ ЧЛЕНАМИ СРО ТРЕБОВАНИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В СТАНДАРТАХ НА ПРОЦЕССЫ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ, СНОСУ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ПРИНЯТЫХ СРО	9
14. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ЧЛЕНАМИ СРО ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРАМ СТРОИТЕЛЬНОГО ПОДРЯДА, ЗАКЛЮЧЕННЫМ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОНКУРЕНТНЫХ СПОСОБОВ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ.....	16
15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	21
16. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	22
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ № 10.....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ № 11.....	34

1. НАЗНАЧЕНИЕ ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение регулирует отношения в области организации и осуществления контроля за деятельностью членов Саморегулируемой организации Ассоциации инжиниринговых компаний (далее также – СРО, СРО АИК) и лиц, подавших заявление о приеме в ее члены, взаимодействия СРО АИК и ее членов при проведении проверок последних, и защиты прав членов СРО АИК при осуществлении такого контроля.

1.2. Контроль за деятельностью членов СРО АКИ осуществляется Специализированным органом, осуществляющим контроль за соблюдением членами СРО требований стандартов СРО (далее по тексту – Контрольный комитет), деятельность которого регламентируется нормами законодательства Российской Федерации, положением о Контрольном комитете (шифр: П-01).

1.3. Настоящее Положение о контроле за деятельностью членов (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с законодательством, а также требований внутренних документов и Устава СРО АИК.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНТРОЛЯ СРО ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СВОИХ ЧЛЕНОВ

2.1. Целью контроля является выявление и предупреждение:

2.1.1. нарушений членами СРО требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами СРО требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, принятых СРО.

2.1.2. нарушений членами СРО требований стандартов и внутренних документов СРО при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства (далее по тексту – строительства), а также нарушений членами СРО условий членства в СРО;

2.1.3. случаев неисполнения или ненадлежащего исполнения членом СРО обязательств по договорам строительного подряда, заключённым с использованием конкурентных способов заключения договоров;

2.1.4. неисполнения или ненадлежащего исполнения членом СРО функций технического заказчика при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносе объектов капитального строительства по договорам строительного подряда, заключённым с использованием конкурентных способов заключения договоров, заключённым от имени застройщика;

2.1.5. несоответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключённым членом СРО с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом СРО был внесён взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

2.1.6. содействие постоянному повышению надлежащего качества работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, выполняемых членами СРО.

2.2. Предметом контроля в соответствии с настоящим Положением является проверка соблюдения и исполнения членами СРО:

2.2.1. требований стандартов и внутренних документов СРО, условий членства в СРО;

2.2.2. требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании;

2.2.3. требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, принятых СРО;

2.2.4. обязательств по договорам строительного подряда, заключённым с использованием конкурентных способов заключения договоров;

«Положение о контроле за деятельностью членов»

2.2.5. соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключённым членом СРО с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом СРО был внесён взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

2.2.6. вынесенного предписания об устранении ранее выявленных нарушений.

2.3. Основными задачами при проведении контроля являются:

2.3.1. оценка соответствия члена СРО установленным требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами СРО требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, принятых СРО;

2.3.2. оценка соответствия члена СРО установленным требованиям стандартов и внутренних документов СРО, условий членства в СРО;

2.3.3. оценка соответствия заявленного уровня ответственности члена СРО по исполнению им обязательств по договорам строительного подряда, заключённым с использованием конкурентных способов заключения договоров, фактическому совокупному размеру обязательств по таким договорам, заключённым в течение отчётного года;

2.3.4. сбор и обработка информационных данных о деятельности каждого члена СРО в целях осуществления анализа деятельности своих членов;

2.3.5. выявление фактов несоответствия деятельности членов СРО требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям, установленным в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, принятых СРО и внутренних документов СРО, условий членства в СРО;

2.3.6. выработка рекомендаций и принятия мер по улучшению качества деятельности членов СРО.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и определения:

СРО (СРО АИК) – Саморегулируемая организация Ассоциация инжиниринговых компаний.

Администрация – административно-управленческий аппарат СРО АИК, состоящий из отделов (структурных подразделений) и возглавляемый Директором.

Правление – постоянно действующий коллегиальный орган управления СРО АИК.

Директор – единоличный исполнительный орган СРО АИК.

Контрольный комитет – специализированный орган СРО по контролю за деятельностью членов СРО, осуществляющий контроль за соблюдением членами СРО обязательных требований в соответствии с действующим законодательством РФ и внутренними документами СРО;

Дисциплинарный комитет – специализированный орган СРО по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия, создаваемый в обязательном порядке Правлением СРО АИК и осуществляющий рассмотрение дел о применении в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных настоящим Положением;

Акт проверки – документ, свидетельствующий о заверении проверки (плановой/внеплановой), в котором отображаются результаты контроля за деятельностью члена СРО.

Дисциплинарное производство – комплекс взаимосвязанных действий, осуществляемых органами СРО, по рассмотрению материалов по выявленным фактам нарушений обязательных требований, совершенных членами СРО, и применению к такому члену СРО мер дисциплинарного воздействия.

4. ФОРМЫ И ВИДЫ КОНТРОЛЯ

4.1. Видами контроля являются:

4.1.1. плановые проверки, проводимые в соответствии с главой 5 настоящего Положения;

«Положение о контроле за деятельностью членов»

4.1.2. внеплановые проверки, проводимые в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

4.2. Проверки могут осуществляться в форме документарной и/или выездной проверки:

4.2.1. Документарная проверка осуществляется путём рассмотрения документов, представленных в СРО ее членом с целью подтверждения соблюдения им требований законодательства Российской Федерации, стандартов и внутренних документов СРО, а также в ходе осуществления СРО оперативного мониторинга за соблюдением членами СРО совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключённым с использованием конкурентных способов заключения таких договоров;

4.2.2. Выездная проверка представляет собой выезд представителя Контрольного комитета по месту нахождения члена СРО либо по месту нахождения объекта строительства проверяемого члена СРО с целью проверки соответствия выполняемых им работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании, иным требованиям, включая соблюдение членом СРО требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, принятых СРО.

5. ПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА

5.1. Периодичность проведения конкретных плановых проверок определяется исходя из предмета контроля, определяемого в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения, у устанавливается настоящим Положением.

5.2. Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с ежегодным Планом проведения плановых проверок, утверждённым постоянно действующим коллегиальный орган управления СРО АИК - Правлением. При этом, допускается внесение изменений в план проведения плановых проверок по решению Правления, но не чаще чем один раз в квартал.

Даты начала и окончания плановой проверки могут указываться в годовом плане или в принимаемом Председателем Контрольного комитета решении о проведении плановой проверки (Приложение № 1).

В случае отображения конкретных дат проведения плановой проверки в ежегодном Плане составление Решения Председателя Контрольного комитета о проведении плановой проверки не требуется.

5.3. Основанием для включения проверки члена СРО в ежегодный План проверок является получение членом СРО права участия в заключении договоров строительного подряда с использованием конкурентных способов заключения договоров и/или истечение двух лет с даты вступления в СРО или окончание проведения его последней плановой проверки.

Также в План проверок на очередной календарный год могут включаться следующие члены СРО АИК:

5.3.1. повторно вступившие в СРО, ранее прекратившие членство в СРО по заявлению до прохождения запланированной в год прекращения членства плановой проверки.

5.3.2. по результатам, проверок которых за предыдущий проверяемый период был получен отрицательный результат.

5.3.3. в отношении которых до момента утверждения Плана проверок на очередной календарный год, была применена мера/меры дисциплинарного воздействия.

5.3.4. в отношении которых по результатам внеплановых проверок, проведённых, в том числе, по жалобам, выявлены нарушения требований, относящихся к предмету контроля, указанному в п. 2.2 настоящего Положения.

5.3.5. подавшие до момента утверждения Плана проверок на очередной календарный год заявление о повышении уровня ответственности при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства по договору строительного подряда, заключённому с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором.

5.3.6. подавшие до момента утверждения Плана проверок на очередной календарный год заявление о повышении уровня ответственности по исполнению обязательств по договорам

строительного подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных.

5.4. Результатом плановой проверки является Акт проверки, составляемой по форме, установленной *Приложением № 4* к настоящему Положению.

5.5. В случае выявления нарушений членом СРО требований, установленных законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании; стандартов на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, принятых СРО; требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членов СРО; стандартов СРО, условий членства в СРО, Председатель Контрольного комитета передает в порядке, определенном нормами внутреннего делопроизводства и документооборота СРО, акт проверки и материалы проверки в Дисциплинарный комитет **в течение 3-х рабочих дней** с даты составления акта проверки.

6. ВНЕПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА

6.1. Внеплановая проверка может назначаться в следующих случаях:

6.1.1. при принятии решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены СРО – в части соблюдения требований к условиям членства в СРО;

6.1.2. при обращении члена СРО с заявлением о повышении уровня ответственности при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства по договору строительного подряда, заключенному с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором;

6.1.3. при обращении члена СРО с заявлением о повышении уровня ответственности члена СРО по исполнению обязательств по договорам строительного подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

6.1.4. при получении жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля, указанному в п. 2.2 настоящего Положения;

6.1.5. по истечении срока исполнения членом СРО ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

6.1.6. При выявлении нарушения членом СРО АИК внутренних положений ассоциаций.

6.2. При проведении внеплановой проверки на основании поступившего заявления о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены СРО истребование для проверки и анализа от индивидуальных предпринимателей или юридических лиц иных документов для приема в члены СРО, иных документов, кроме документов, установленных действующим законодательством и внутренними документами СРО, не допускается.

6.3. Порядок и сроки проведения внеплановой проверки на основании жалобы (обращения, заявления) определяются в соответствии с Положением о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействия) членов (*шифр: ОС-04*).

6.4. При проведении внеплановой проверки результатов исполнения членом СРО ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения предмет проверки не может выйти за пределы фактов, изложенных в предписании (*Приложение № 6*) об устранении выявленных нарушений (замечаний).

6.5. В случае, указанном в пункте 6.1.1 настоящего Положения, осуществляется проверка и анализ представленных кандидатом в члены СРО документов в целях принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены СРО или об отказе в приеме с указанием причин отказа. Основания для отказа в приеме в члены СРО установлены действующим законодательством Российской Федерации, Уставом СРО, а также внутренними документами СРО.

Сроки проведения проверки должны обеспечить соблюдение двухмесячного срока с даты предоставления заявления о приеме в члены СРО с приложенным к нему пакетом документов, определяемым Положением о членстве (Шифр: ОС-06).

6.6. В случае, указанном в пункте 6.1.5, сроки осуществления контроля исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения определяются датами, указанными в таких предписаниях.

6.7. В случае досрочного исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения контрольные мероприятия осуществляются с даты предоставления в СРО информации и документов, подтверждающих исполнение предписания.

6.8. В случае если по результатам контроля за исполнением членом СРО предписания об устранении выявленного нарушения выявляются факты неисполнения предписания либо факты не устранения в установленный предписанием срок нарушений, явившихся основанием для применения соответствующей меры дисциплинарного воздействия, членом Контрольный комитет составляется акт, отражающий указанные факты, который передается на дальнейшее рассмотрение в Дисциплинарный комитет.

6.9. Результатом внеплановой проверки является Акт проверки, составляемой по форме, установленной *Приложением № 4* к настоящему Положению.

7. ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА

7.1. Объектом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах члена СРО в части соблюдения им требований, являющихся предметом контроля в СРО в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения, а также в документах, связанных с исполнением членом СРО требований, содержащихся в выданных СРО предписаниях (*форма Приложение № 6*).

Также, к документарной проверке относится осуществление СРО оперативного мониторинга за соблюдением членами СРО совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения таких договоров (*глава 14 настоящего положения*).

7.2. Документарная проверка проводится членами Контрольного комитета без выезда к месту нахождения органов управления проверяемого лица или к месту осуществления им своей деятельности. Документарная проверка (*как плановая, так и внеплановая*) проводится по месту нахождения СРО АИК.

7.3. В ходе проведения документарной проверки факт соблюдения проверяемым лицом обязательных требований, которые являются предметом контроля в СРО, устанавливается членами Контрольного комитета, на основании информации и сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении СРО и/или представляемых проверяемым лицом.

7.4. Непредставление в СРО документов, поименованных в уведомлении и/или запросе, приравнивается к нарушению правил в части осуществления контроля, а также к нарушению требований, подлежащих проверке, и может повлечь за собой применение в отношении нарушителя меры дисциплинарного воздействия.

7.5. При проведении документарной проверки члены Контрольного комитета не вправе требовать у члена СРО сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

8. ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

8.1. Выездная проверка проводится путем выезда членов Контрольного комитета к месту нахождения органов управления проверяемого лица и/или к месту осуществления им своей деятельности.

8.2. Выездная проверка проводится в том случае, если при документарной проверке не представляется возможным в полном объеме оценить соответствие лица установленным обязательным требованиям, которые являются предметом контроля.

8.3. Выездная проверка проводится членами Контрольного комитета, указанными в решении о проведении проверки. До начала проведения выездной проверки, уполномоченному представителю проверяемого члена СРО, для обязательного ознакомления, предъявляется

решение о проведении выездной проверки, оформленное в соответствии с настоящим Положением.

8.4. В ходе проведения выездной проверки членами Контрольного комитета может проводиться собеседование с работниками проверяемого члена СРО, с лицами, являющимися представителями заказчика по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, визуальный осмотр подлинников документов, проверка состава имущества проверяемого лица, а также обследование объектов, на которых выполняются строительные работы.

8.5. Проверяемое лицо обязано предоставить членам Контрольного комитета возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки, а также обеспечить им доступ на территорию и строительные площадки, в здания, сооружения и помещения, используемые проверяемым лицом при выполнении строительных работ, к объектам используемой материально-технической базы (средства механизации, средства измерения и т.п.).

8.6. В случае невозможности проведения проверки из-за отсутствия надлежащим образом уведомлённого проверяемого лица по указанному им адресу (фактическому, месту регистрации) или вследствие иных непредвиденных ситуаций, ответственный за проверку уполномоченное лицо Контрольного комитета обязано до истечения установленного срока проведения проверки представить Председателю Контрольного комитета соответствующий акт с описанием конкретной причины невозможности проведения запланированной проверки.

Председатель Контрольного комитета направляет соответствующий акт проверки в Дисциплинарный комитет в целях возбуждения дисциплинарного производства.

При этом к акту прилагаются (при наличии):

8.6.1. копия квитанции о направлении в адрес лица уведомления (запроса) о проведении проверки;

8.6.2. изготовленное на бумажном носителе сообщение о направлении на адрес электронной почты лица копии уведомления (запроса) в электронном виде;

8.6.3. иные подтверждающие документы (акт осмотра нежилых помещений, акт об отсутствии организации по адресу и т.п.).

9. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

9.1. Сроки проведения каждой из проверок, предусмотренных главами 5 и 6 настоящего Положения, определяются исходя из предмета контроля, установленного в п. 2.2 настоящего Положения, в соответствии с тем или иным предметом формой организации и проведения проверок.

9.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных лиц Контрольного комитета, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен Председателем Контрольного комитета, но не более чем на двадцать рабочих дней.

10. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

10.1. Порядки организации и проведения проверок, исходя из предмета контроля в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения, определены в главах 12-14 настоящего Положения.

10.2. В случае совпадения назначенных дат проведения проверок, определенных главами 12-14 настоящего Положения, СРО проводится комплексная проверка на предмет полного контроля, определённого в п. 2.2 настоящего Положения, согласно требований, установленных в главах 12-14 настоящего Положения.

11. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

11.1. По результатам проверки после ее завершения составляется Акт проверки (Приложение № 4) в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается уполномоченному представителю члена СРО под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

«Положение о контроле за деятельностью членов»

В случае отсутствия уполномоченного представителя члена СРО, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле СРО. Второй экземпляр акта проверки передается на хранение в дело члена СРО.

11.2. В акте проверки указываются:

- 11.2.1. дата и место составления акта проверки;
- 11.2.2. дата и номер решения о назначении проверки;
- 11.2.3. фамилии, имена, отчества и должности, проводивших проверку;
- 11.2.4. наименование проверяемой организации или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя – членов СРО, а также фамилия, имя, отчество и должность Председателя, иного уполномоченного лица или представителя члена СРО, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 11.2.5. предмет проверки, объект проверки и сведения о представленных к проверке документах;
- 11.2.6. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 11.2.7. рекомендации и сроки устранения выявленных нарушений;
- 11.2.8. сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки Председателя, иного уполномоченного лица или представителя проверяемого члена СРО, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- 11.2.9. подписи уполномоченного лица или уполномоченных лиц, проводивших проверку.

11.3. В случае наличия нарушений и не устранения их в установленные Актом сроки, материалы проверки передаются в Дисциплинарный комитет для принятия соответствующего решения.

11.4. В случае назначения внеплановой проверки на основании поступившей жалобы или обращения, необходимо также направить копию решения о назначении, сроках и результатах проведения внеплановой проверки в адрес Заявителя по средствам почтовой и/или факсимильной, электронной связей.

11.5. Саморегулируемая организация обязана обеспечить доступ к информации о результатах проведенных проверок деятельности членов СРО посредством внесения сведений в реестр членов СРО и опубликования результатов на официальном сайте СРО в сети интернет.

11.6. Член СРО, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение семи дней с даты получения акта проверки вправе представить в СРО в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом член СРО вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в СРО.

12. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ЧЛЕНАМИ СРО ТРЕБОВАНИЙ СТАНДАРТОВ И ВНУТРЕННИХ ДОКУМЕНТОВ СРО, УСЛОВИЙ ЧЛЕНСТВА В СРО

12.1. Запрос сведений и документов у члена СРО:

12.1.1. Уполномоченное лицо Контрольного комитета направляет запрос (*приложение № 3*) о предоставлении в срок, установленный настоящим Положением, членом СРО сведений и документов, подтверждающих выполнение контролируемых требований. Член СРО обязан в течение семи рабочих дней предоставить запрашиваемые сведения и документы, либо представить мотивированный отказ от предоставления сведений.

Отказ от предоставления сведений может иметь следующий мотив:

- запрашиваемые сведения не относятся к предмету контроля;
- запрашиваемые сведения невозможно собрать в течение семи рабочих дней (в этом случае необходимо указать срок, в течение которого будут предоставлены запрашиваемые сведения).

«Положение о контроле за деятельностью членов»

12.1.2. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью уполномоченного лица члена СРО.

12.1.3. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в СРО, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

12.1.4. В случае, если в ходе проверки выявлены ошибки и/или противоречия в представленных членом СРО документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у СРО документах и/или полученным в ходе осуществления проверки, информация об этом направляется члену СРО с требованием представить в течение семи рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

12.2. Запрос сведений и документов у члена СРО

12.2.1. Плановые проверки соблюдения требований стандартов и внутренних документов СРО, условий членства в СРО проводятся в соответствии с утверждённым планом проверок **не реже одного раза в три года**, но не чаще одного раза в год.

12.2.2. Постоянно действующий коллегиальный орган управления СРО утверждает План проверок членов СРО (приложение № 7), а также принимает решение о внесении в него изменений.

План проверок членов СРО содержит сведения о наименовании члена СРО, его ОГРН, сроках и предмете проверки.

12.2.3. План проверок членов СРО в течение трех дней после его утверждения или внесения в него изменений размещается на официальном сайте СРО.

12.2.4. Информация о назначении плановой проверки не может быть внесена в план проверок позднее, чем за один месяц до начала соответствующей плановой проверки.

12.2.5. Основанием проведения плановой проверки является утверждённый Правлением СРО План проверок (приложение № 7).

В случае если, Планом проверок не установлены конкретные даты проведения проверки, то дополнительным основанием является решение Председателя Контрольного комитета (приложение № 1).

12.2.6. После издания решения Председателя Контрольного комитета о проведении плановой проверки, уведомление (приложение № 2), а также запрос (приложение № 3) проверяемому члену СРО направляется не позднее чем в течение двадцати дней до начала ее проведения любым доступным способом, обеспечивающих своевременное информирование члена СРО о проверке.

12.3. Периодичность и основания проведения внеплановой проверки.

12.3.1. Внеплановая проверка назначается в следующих случаях:

- ❖ при принятии решения о приёме в члены СРО;
- ❖ при получении жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету настоящего Порядка контроля;

- ❖ при обращении члена СРО с заявлением о повышении уровня ответственности при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства по договору строительного подряда, заключённому с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором;

- ❖ при обращении члена СРО с заявлением о повышении уровня ответственности члена СРО по исполнению обязательств по договорам строительного подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесён взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

12.3.2. Внеплановая проверка может быть назначена в следующих случаях:

- ❖ при получении обращения члена СРО с просьбой провести внеплановую проверку соблюдения им установленных требований стандартов и внутренних документов СРО, условий членства в СРО;

- ❖ по истечении срока исполнения членом СРО ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

«Положение о контроле за деятельностью членов»

12.3.3. Порядок проведения внеплановой проверки на основании жалобы (обращения, заявления) определяется в соответствии с Положением о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействия) членов СРО (*шифр: ОС-04*).

12.3.4. При проведении внеплановой проверки исполнения членом СРО ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения предмет проверки не может выйти за пределы фактов, изложенных в предписании об устранении выявленных нарушений.

12.3.5. Внеплановая проверка назначается Председателем Контрольного комитета и проводится на основании принятого им решения (*приложение № 5*).

12.3.6. После принятого решения о проведении внеплановой проверки уведомление (*приложение № 2*), а также, при необходимости, запрос (*приложение № 3*) проверяемому члену СРО направляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

12.4. Результаты проверки:

12.4.1. По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется Акт проверки (*приложение № 4*).

12.4.2. К акту проверки при необходимости прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, протоколы отбора материалов, объяснения работников членов СРО, на которых возлагается ответственность за нарушения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

12.4.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается уполномоченному представителю члена СРО под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченного представителя члена СРО, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле СРО. Второй экземпляр акта проверки передается на хранение в архив СРО.

12.4.4. Член СРО, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение семи дней с момента получения акта проверки вправе представить в СРО в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом член СРО вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в СРО.

12.4.5. Если в результате проведенной проверки уполномоченными лицами Контрольного комитета установлены факты несоответствия члена СРО проверяемым требованиям, то результаты проверки поступают в порядке, предусмотренном внутренним документооборотом, на рассмотрение Дисциплинарного комитета.

13. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЧЛЕНАМИ СРО ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, О ТЕХНИЧЕСКОМ РЕГУЛИРОВАНИИ, ВКЛЮЧАЯ СОБЛЮДЕНИЕ ЧЛЕНАМИ СРО ТРЕБОВАНИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В СТАНДАРТАХ НА ПРОЦЕССЫ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ, СНОСУ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ПРИНЯТЫХ СРО

13.1. Виды документов подтверждения соответствия:

13.1.1. Документы подтверждения соответствия требованиям согласно настоящего Порядка (*далее – «документы подтверждения соответствия»*), указанные в пункте 2.3. настоящего Положения, являются предметом проверки в целях контроля соблюдения требований, определенных настоящим Порядком контроля.

Наличие документа подтверждения соответствия, отвечающего предъявляемым к нему требованиям по содержанию, оформлению и юридическому статусу, может являться основанием положительного решения по результатам проверки соблюдения контролируемых требований.

«Положение о контроле за деятельностью членов»

13.1.2. Член СРО для подтверждения соответствия осуществления им строительства требованиям, определенных настоящим Порядком контроля, вправе выбирать любой из указанных в настоящей главе видов документов подтверждения соответствия по своему усмотрению.

13.1.3. Документом подтверждения соответствия осуществления им строительства требованиям, определенным настоящим Порядком контроля, признается отвечающий установленным требованиям любой из следующих документов:

- акт освидетельствования работ;
- акт итоговой проверки при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства;
- заключение технического эксперта строительного контроля. Техническими экспертами строительного контроля являются прошедшие дополнительное обучение по организации и проведению проверок уполномоченные лица Контрольного комитета, имеющие высшее профессиональное образование строительного профиля. СРО вправе привлекать на основании заключенных гражданско-правовых договоров лиц, обладающих специальными знаниями, если это не противоречит Положению о Контрольном комитете (шифр: П-01).

13.1.4. Акт освидетельствования работ - документ, оформляемый на этапе проведения строительного контроля на объекте строительства.

Документ должен соответствовать форме, предусмотренной действующим законодательством.

13.1.5. Акт итоговой проверки при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства - документ, оформляемый в процессе проведения обязательных процедур государственного строительного надзора на объекте строительства.

Документ должен соответствовать форме, предусмотренной действующим законодательством.

13.1.6. Заключение технического эксперта строительного контроля - документ, оформляемый по результатам оценки соответствия, выполненной в рамках технического задания СРО на проведение выездной проверки на объекте строительных работ.

Заключение должно:

- содержать указания на обозначения и пункты принятых СРО стандартов, на статьи законодательных актов в области градостроительной деятельности и в сфере технического регулирования, в соответствии с которыми производилась работа и выполнялась оценка ее соответствия;
- иметь в качестве приложений заполненную в соответствии с объемом проверки карту контроля к соответствующему стандарту (при наличии карты контроля в соответствующем стандарте) или иные документы, отражающие результаты оценки соответствия: протоколы обследований, лабораторных и иных испытаний (если их проведение предусматривалось программой проведения проверки СРО).

- быть подписан экспертом.

13.2. Планирование проверок:

13.2.1. Плановая проверка в рамках настоящей главы может осуществляться одновременно с проведением плановой проверки соблюдения требований стандартов и внутренних документов СРО, условий членства в СРО или выполняться как отдельная плановая проверка.

13.2.2. Формирование Плана осуществляется исходя из следующих принципов:

- максимального совмещения проверок соблюдения требований, стандартов и внутренних документов СРО, условий членства в СРО, с плановыми проверками соблюдения требований, определенных настоящим Порядком контроля;
- равномерности распределения числа проверяемых организаций СРО по месяцам планового периода.

13.2.3. При составлении Плана учитывается, что в соответствии с законодательством проверка соблюдения контролируемых требований осуществляется не чаще, чем один раз в год, и не реже, чем один раз в три года.

«Положение о контроле за деятельностью членов»

13.2.4. Для целей определения конкретных дат и объема проведения проверки Председатель Контрольного комитета направляет в адрес членов СРО, подлежащих проверке, запрос на предоставление сведений и документов (Приложение № 3).

13.2.5. Член СРО в соответствии с запросом направляет в адрес СРО информационную справку (Приложение № 8).

13.2.6. В информационной справке член СРО указывает:

- сведения об объектах, на которых велись или ведутся строительные работы, с перечислением процессов выполнения строительных работ;
- перечень принятых СРО стандартов, в соответствии с которыми эти работы выполнялись, выполняются или планируются выполнять.

13.2.7. Член СРО должен приложить к информационной справке (Приложение № 8) копии документов подтверждения соответствия, относящиеся к выполняемым им работам, а также копии смет и технических заданий, в которых отображены выполняемые на объекте перечни строительных работ.

13.2.8. При установлении дат проведения и объема проверки учитывается предоставленная членом СРО информационная справка (Приложение № 8).

13.2.9. При планировании объемов проверки Председатель Контрольного комитета устанавливает количество процессов выполнения строительных работ на основании информационной справки.

13.2.10. Форма Плана в части проверок соблюдения требований, установленных настоящей главой установлена в приложении № 7.

13.3. Оформление решения, программы и уведомления о назначении проверки соблюдения требований стандартов СРО:

13.3.1. Не позднее чем за 30 дней до начала проведения плановой проверки или не позднее чем за 24 часа до проведения внеплановой проверки, Председатель Контрольного комитета принимает решение о проведении плановой проверки (документарной или выездной на объекте строительных работ) или внеплановой выездной проверки на объекте строительных работ с приложением к нему составленной программы на проведение проверки (приложение № 9).

Не позднее чем за 20 дней до даты начала проведения проверки оформляет уведомление о проведении проверки и направляет его в адрес проверяемого члена СРО по средствам почтовой, факсимильной или электронной связей, обеспечивающей своевременное информирование члена СРО о предстоящей проверке.

13.3.2. При необходимости привлечения к проверке третьих лиц в решение (Приложение № 1 или приложение № 5) вносится информация о привлекаемых лицах, цели их привлечения и основании привлечения (договор на оказание услуг).

13.3.3. В программе на проведение документарной проверки (приложение № 9) указывается:

- наименование, ИНН, в отношении которого назначена проверка;
- основание проверки – утвержденный план;
- форма проверки: документарная;
- перечень принятых СРО стандартов, в отношении соблюдения требований которых планируется проверка;
- перечень процессов выполнения строительных работ, по которым проверяемой организации следует представить документы подтверждения соответствия;
- сроки предоставления документов подтверждения в случае документарной проверки.

13.3.4. В программе (приложение № 9) на проведение выездной (плановой или внеплановой) проверки на объекте строительных работ указывается:

- наименование, ИНН, в отношении которого назначена проверка;
- вид проверки – выездная на объекте строительных работ;
- основание проверки – утвержденный план или решение о внеплановой проверке;
- перечень процессов выполнения строительных работ, по которым планируется выполнить проверку документов подтверждения соответствия;
- перечень принятых СРО стандартов, в отношении соблюдения требований которых планируется проверка;

«Положение о контроле за деятельностью членов»

- перечень статей законодательных актов, в отношении соблюдения требований которых планируется проверка;
- решение о проведении контрольных мероприятий на объекте строительных работ (с указанием объекта строительства, строительной площадки);
- решение о привлечении технического эксперта строительного контроля;
- дата начала и сроки проведения проверки;
- состав группы для осуществления проверки с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств проверяющих лиц.

13.3.5. Форма программы на проведение проверок приведена в *Приложении № 9*.

13.3.6. Решение о назначении внеплановой выездной проверки принимается Председателем Контрольного комитета и оформляется его решением в срок не позднее трех рабочих дней:

- со дня поступления в СРО жалобы, обращения или иной информации, являющейся основанием для принятия решения;
- по истечении сроков, установленных для устранения выявленных ранее нарушений и непредставлении членом СРО документов, подтверждающих устранение этих нарушений.

13.3.7. Уведомление о проведении соответствующей проверки (*Приложение № 2*), подписанное Председателем Контрольного комитета, с приложением программы на проведение проверки (*приложение № 9*), направляется в адрес проверяемого члена СРО в виде скан-копии документа по электронной почте или по факсу.

13.4. Документарная проверка:

13.4.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения органов управления СРО без выезда на место нахождения органов управления или осуществления строительной деятельности члена СРО.

13.4.2. При проведении документарной проверки проверяются сведения, содержащиеся в представленных в СРО документах подтверждения.

13.4.3. Уполномоченные лица Контрольного комитета:

- изучают представленные членом СРО документы;
- проверяют содержание представленных в СРО документов на предмет их соответствия установленным формам, корректности заполнения, непротиворечивости содержания и их взаимной непротиворечивости.

13.4.4. Срок проведения документарной проверки члена СРО не может превышать 5 (пяти) рабочих дней.

13.4.5. Если в представленных членом СРО документах выявлены ошибки и (или) противоречия или несоответствия, информация об этом направляется члену СРО с требованием представить в течение 7 рабочих дней необходимые разъяснения в письменной форме.

Член СРО также вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

13.4.6. На основании изучения представленных документов уполномоченными лицами Контрольного комитета формулируется в Акте проверки вывод о соответствии или несоответствии строительных работ, выполняемых проверяемым членом СРО, требованиям принятых СРО стандартов и нормам законодательства в области градостроительной деятельности и технического регулирования.

13.4.7. Выявленные в результате документарной проверки несоответствия требованиям, определенным настоящим Порядком контроля, указываются в Акте проверки вместе с рекомендациями по их устранению.

13.4.8. Порядок действий по проверке устранения замечаний устанавливается в соответствии с пунктом 13.6 настоящего Положения.

13.5. Содержание и порядок проведения выездной проверки на объекте строительных работ:

13.5.1. Выездная проверка на объекте строительных работ в соответствии с программой проверки предполагает проведение проверочных и оценочных действий с выездом проверяющих на место нахождения органов управления члена СРО и (или) осуществления строительной деятельности члена СРО с посещением объекта строительных работ.

«Положение о контроле за деятельностью членов»

13.5.2. Сроки проведения выездной проверки на объекте строительных работ члена СРО устанавливаются программой проверки и зависят от наличия требований по проведению дополнительных обследований на объекте, но не могут превышать 20 (двадцати) дней.

13.5.3. Выездная проверка на объекте строительных работ начинается с обязательного ознакомления уполномоченного представителя члена СРО с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, основанием назначения выездной проверки, программой на проведении проверки.

13.5.4. Член СРО обязан предоставить лицам, уполномоченным на проведение выездной проверки на объекте строительных работ, возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (при их привлечении к проверке):

- на строительную площадку;
- к используемому оборудованию, строительным машинам и механизмам, транспортным средствам;
- к применяемым средствам измерений.

13.5.5. Проверяющие лица вправе:

- проверить наличие на объекте строительных работ, согласно принятым СРО стандартов на выполняемые работы;
- изучить представленные членом СРО документы, на предмет возможности признания их документами подтверждения соответствия требованиям, соответствующих принятым СРО стандартов;
- провести собеседование с работниками организации - члена СРО;
- провести визуальный осмотр используемого членом СРО оборудования, строительных машин и механизмов, транспортных средств, применяемых им средств измерений, а также строительной площадки

13.5.6. В соответствии с программой проведения проверки технический эксперт строительного контроля проверяет:

- соответствие строительной площадки принятым СРО стандартам по организации строительного производства;
- соответствие используемых машин, механизмов и инструмента для выполнения и контроля соответствующих работ требованиям стандарта СРО;
- наличие и надлежащее оформление документации по входному контролю материалов, актов о приемке выполненных строительных работ, рабочие журналы;
- соблюдение последовательности, состава и соответствия технологических операций на соответствующих этапах строительных работ, требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и принятыми СРО стандартами.

Для этих целей технический эксперт строительного контроля вправе выполнить дополнительные оценочные процедуры, предусматривающие обследования на площадке

13.5.7. Выявленные в результате выездной проверки на объекте строительных работ несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации и принятых стандартов указываются в акте проверки вместе с рекомендациями по их устранению.

13.5.8. Порядок действий по проверке устранения замечаний устанавливается в соответствии с пунктом 13.6 настоящего Положения.

13.5.9. По окончании проверки проводится заключительное совещание. На совещании присутствуют лица, уполномоченные саморегулируемой организацией для проведения проверки, и лица, уполномоченные членом СРО для участия в проверке, уполномоченного лица и работники проверяемого члена СРО, которые имеют непосредственное отношение к вопросам, рассматриваемым в ходе проверки.

13.5.10. По результатам проведения проверки на объекте строительных работ непосредственно после ее завершения составляется Акт проверки.

13.5.11. К акту выездной проверки на объекте строительных работ прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, материалы фотофиксации

нарушений, объяснения работников членов СРО, на которых возлагается ответственность за нарушения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

13.6. Проверка устранения замечаний:

13.6.1. В случае, если Акт проверки содержит замечания, Дисциплинарный комитет устанавливает срок для устранения этих замечаний и уведомляет об этом соответствующего члена СРО.

Член СРО обязан до истечения установленного срока направить в Контрольный комитет информацию, подтверждающую устранение выявленных нарушений (замечаний) и/или утвержденный план мероприятий по устранению выявленных нарушений (замечаний) в установленные сроки, с приложением необходимых документов, в том числе справки (приложение № 8).

13.6.2. В случае, если членом СРО представлены указанные в пункте 13.6.1 настоящего Положения справки и документы или план мероприятий, для проверки устранения замечаний предусматривается в очередном плановом периоде документарная проверка по месту нахождения органов управления СРО без выезда на место нахождения органов управления или осуществления строительной деятельности члена СРО.

13.6.3. В случае, если членом СРО не представлены указанные в пункте 13.6.1 настоящего Положения справки и документы или план мероприятий, для проверки устранения замечаний может быть назначена внеплановая выездная проверка на объекте строительных работ.

13.7. Финансирование деятельности по контролю соблюдения требований, определенных настоящим Порядком контроля, включая осуществление плановых и внеплановых проверок, привлечение по инициативе СРО для участия в проверках сторонних организаций осуществляется в соответствии со сметой расходов на осуществление уставной деятельности СРО.

14. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ЧЛЕНАМИ СРО ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРАМ СТРОИТЕЛЬНОГО ПОДРЯДА, ЗАКЛЮЧЕННЫМ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОНКУРЕНТНЫХ СПОСОБОВ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ

14.1. Общие положения:

14.1.1. В рамках настоящего Порядка контроля за исполнением членами СРО обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, используются следующие понятия и определения:

14.1.1.1. *Фактический совокупный размер обязательств по договорам строительного подряда* – общий объем обязательств по договорам строительного подряда, заключенным членом СРО в течение отчетного года¹ с использованием конкурентных способов заключения договоров, в отношении которых отсутствует признание сторонами по указанным договорам подряда исполнения таких обязательств на основании акта приемки результатов работ.

14.1.1.2. *Под надлежащим исполнением* обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, понимается исполнение, отвечающее условиям заключенного договора строительного подряда и требованиям закона и иных правовых актов, а при отсутствии таких условий и требований – отвечающее обычаям делового оборота или иным обычно предъявляемым требованиям (ст. 309 Гражданского кодекса Российской Федерации). Надлежащее исполнение обязательства включает выполнение условий о надлежащем предмете, времени, месте и способе исполнения.

14.1.1.3. *Под ненадлежащим исполнением* договорного обязательства² в рамках настоящего Порядка контроля понимается просрочка (задержка) в исполнении обязательства (нарушение

¹ Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно. Первым отчетным годом является период с даты вступления в силу решения СРО о приеме в члены саморегулируемой организации с предоставлением такому члену СРО права участия в заключении договоров строительного подряда с использованием конкурентных способов заключения договоров по 31 декабря того же календарного года включительно

² Под ненадлежащим исполнением договорного обязательства в ГК РФ понимается его исполнение при нарушении отдельных условий договора, когда в целом обязательство сохраняет свою силу.

«Положение о контроле за деятельностью членов»

обусловленных договором сроков при исполнении обязательства в дальнейшем) и/или частичное исполнение объема обязательства.

14.1.1.4. Под *неисполнением* договорного обязательства понимается неисполнение обязательства в целом (полное неисполнение основной обязанности, предусмотренной договором).

14.1.1.5. Под *неустойкой (штрафом, пеней)* понимается определенная законом или договором денежная сумма, которую должник обязан уплатить кредитору в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, в частности, в случае просрочки исполнения (п.1 ст.330 Гражданского кодекса Российской Федерации).

14.2. Запрос сведений и документов у члена СРО:

14.2.1. Запрос сведений и документов, подтверждающих надлежащее исполнение договоров строительного подряда, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров:

14.2.1.1. Председатель Контрольного комитета, при наличии в том необходимости и/или иных оснований, в отношении любого члена СРО, имеющего право участия в заключении договоров строительного подряда с использованием конкурентных способов заключения договоров, направляет запрос (*приложение № 3*) о предоставлении членом СРО сведений по форме, являющейся приложением к Положению об анализе деятельности членов (*Шифр: ОС-05*), и документов, подтверждающих заключение договоров строительного подряда, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров, с приложением копий таких договоров подряда, дополнительных соглашений к договору строительного подряда, смет, календарных графиков выполнения работ и подписанных Актов сдачи-приемки выполненных работ (промежуточных и/или итоговых) по таким договорам.

Член СРО, **не позднее 5-ти рабочих дней**, обязуется предоставить председателю Контрольного комитета заверенные копии затребованных документов с приложением по форм №3 и №6, являющихся приложением к Положению об анализе деятельности членов (*Шифр: ОС-05*).

14.2.1.2. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью уполномоченного лица члена СРО, либо предоставляются в электронном виде, подписанном усиленной квалифицированной электронно-цифровой подписью.

14.2.1.3. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в СРО, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

14.2.1.4. В случае, если в ходе проверки выявлены факты ненадлежащего исполнения договорных обязательств либо неисполнения договорных обязательств, информация об этом направляется члену СРО с требованием представить **в течение пяти рабочих дней** необходимые пояснения в письменной форме.

14.2.2. Запрос сведений и документов, подтверждающих соответствие фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным членом СРО с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом СРО был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств:

14.2.2.1. Председатель Контрольного комитета в срок, не позднее чем **за 10 дней** до начала проведения проверки направляет запрос (*приложение № 3*) о предоставлении членом СРО сведений и документов, подтверждающих соответствие фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным членом СРО с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом СРО был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

Сведения по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, предоставляются членом СРО за отчетный год в форме уведомления с приложением копий документов, подтверждающих такой фактический совокупный размер обязательств данного члена в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры и градостроительства.

14.2.2.2. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью уполномоченного лица члена СРО, либо предоставляются в электронном виде, подписанном усиленной квалифицированной электронно-цифровой подписью.

14.2.2.3. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в СРО, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

14.2.2.4. В случае, если в ходе проверки выявляется факт несоответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным членом СРО с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом СРО был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, информация об этом направляется члену СРО с предложением внести дополнительный взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств в порядке, установленном внутренними документами СРО.

14.3. Периодичность и основания проведения плановой проверки:

14.3.1. Периодичность и основания проведения плановой проверки исполнения членом СРО обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

14.3.1.1. Плановые проверки соблюдения исполнения членом СРО обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, проводятся в отношении каждого члена СРО, имеющего право участия в заключении договоров строительного подряда с использованием конкурентных способов заключения договоров.

14.3.1.2. Основанием проведения плановой проверки является решение Председателя Контрольного комитета (*приложение № 1*), подготавливаемое ежеквартально в срок не позднее 5 числа последнего месяца отчетного квартала. В Решение о проведении проверок исполнения обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, подлежат включению все члены СРО, наделенные на момент принятия такого решения правом заключения таких договоров.

14.3.1.3. После принятия решения о проведении плановой проверки, уведомление (*приложение № 2*) и запрос сведений (*Приложение № 3*), в соответствии с пунктом 14.2. настоящего Положения, направляется проверяемому члену СРО в срок не позднее 10-го числа последнего месяца каждого квартала.

14.3.1.4. Плановые проверки соблюдения исполнения членами СРО обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, проводятся на основании сведений о заключенных за отчетный квартал договорах строительного подряда, подаваемых членами СРО в Контрольный комитет в срок не позднее 30 числа последнего месяца отчетного квартала.

14.3.1.5. Уведомление о проведении проверки и запрос необходимых для проведения проверки сведений и документов направляется члену СРО почтой России и/или по электронной почте по адресам, указанным в реестре членов СРО.

14.3.2. Периодичность и основания проведения плановой проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным членом СРО с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом СРО был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств:

14.3.2.1. Плановые проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом СРО был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, проводятся **один раз в год**.

«Положение о контроле за деятельностью членов»

14.3.2.2. Коллегиальный орган управления СРО утверждает План проверок членов СРО (приложение № 7), а также принимает решение о внесении в него изменений в срок не позднее 1 декабря каждого отчетного года, за который предстоит отчитаться членам СРО о совокупном размере обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

План проверок членов СРО содержит сведения о наименовании члена СРО, его ОГРН, адресе регистрации, сроках проверки.

В План проверок подлежат включению все члены СРО, наделенные на момент принятия решения о проведении проверки правом заключения таких договоров.

14.3.2.3. План проверок членов СРО в течение трех дней после его утверждения или внесения в него изменений размещается на официальном сайте СРО.

14.3.2.4. Информация о назначении плановой проверки не может быть внесена в план проверок позднее, чем за один месяц до начала соответствующей плановой проверки.

14.3.2.5. Основанием проведения плановой проверки является Решение (приложение № 1) Председателя Контрольного комитета, которое должно соответствовать Плану проверок членов СРО, определенному в п. 14.3.2.2. настоящего Положения.

14.3.2.6. После принятия Решения о проведении плановой проверки, уведомление (приложение № 2) и запрос сведений (Приложение № 3), в соответствии с пунктом 14.2 настоящего Положения, направляются проверяемым членам СРО не позднее чем в течение 10 дней до начала ее проведения любым доступным способом.

14.3.2.7. Член СРО в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры и градостроительства, обязан уведомить СРО о фактическом совокупном размере обязательств по договорам строительного подряда, заключенным им в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров.

Указанное уведомление направляется членом СРО в срок, определенный в запросе СРО, с приложением документов, подтверждающих такой фактический совокупный размер обязательств данного члена. Член СРО вправе не представлять в СРО документы, содержащаяся в которых информация размещается в форме открытых данных.

14.3.2.8. В случае, если член СРО не представил документов, указанных в запросе в соответствии с пунктом 14.2.1.1 настоящего Положения, уполномоченные лица Контрольного комитета вправе самостоятельно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, получить необходимую для проведения такой проверки информацию из единой информационной системы, содержащей реестр контрактов, заключенных заказчиками.

14.3.2.9. Контрольного комитета в **двухнедельный срок** с момента получения от члена СРО документов, подтверждающих фактический совокупный размер обязательств по договорам строительного подряда, заключенным таким лицом в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров, проводит в отношении такого члена проверку соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным таким лицом с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом СРО был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

14.3.2.10. При проведении расчета фактического совокупного размера обязательств члена СРО по договорам строительного подряда, заключенным таким членом с использованием конкурентных способов заключения договоров, в него не включаются обязательства, признанные сторонами по указанным договорам подряда исполненными на основании акта приемки результатов работ.

14.3.2.11. Если по результатам проверки, указанной в пункте 14.3 настоящего Положения, уполномоченными лицами Контрольного комитета будет установлено, что по состоянию на начало следующего за отчетным года фактический совокупный размер обязательств по

«Положение о контроле за деятельностью членов»

договорам строительного подряда, заключенным таким лицом с использованием конкурентных способов заключения договоров, превышает предельный размер обязательств, исходя из которого этим членом СРО был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, Контрольного комитета в трехдневный срок после завершения проверки подготавливает и направляет в Дисциплинарный комитет Акт проверки с рекомендацией вынести в отношении такого члена СРО предупреждения о превышении установленного уровня ответственности члена СРО по обязательствам и требование о необходимости увеличения размера взноса, внесенного таким членом в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств до уровня ответственности члена СРО, соответствующего фактическому совокупному размеру обязательств такого члена.

14.3.3. Периодичность и основания проведения внеплановой проверки:14.3.3.1. Внеплановая проверка назначается в следующих случаях:

✓ при повышении уровня ответственности члена СРО по обязательствам по договорам строительного подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

✓ при получении жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля, указанному в пункте 2.2 настоящего Положения.

✓ по истечении срока исполнения членом СРО ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

14.3.3.2. Порядок проведения внеплановой проверки на основании жалобы (обращения, заявления) определяется в соответствии с Положением о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействия) членов СРО (Шифр: ОС-04).

14.3.3.3. При проведении внеплановой проверки исполнения членом СРО ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения предмет проверки не может выйти за пределы фактов, изложенных в предписании об устранении выявленных нарушений.

14.3.3.4. Внеплановая проверка назначается Председателем Контрольного комитета.

Решение о назначении внеплановой проверки оформляется по форме *Приложения № 5*.

После принятия решения о проведении внеплановой проверки уведомление (*Приложение № 2*) проверяемому члену СРО направляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

14.3.3.5. В случае, указанном в подпункте 1 пункта 14.3.3.1 настоящего Положения, сроки проведения документарной проверки должны обеспечить соблюдение 5-дневного срока рассмотрения соответствующего заявления о повышении уровня ответственности члена СРО.

14.3.3.6. В случае, указанном в подпункте 3 пункта 14.3.3.1 настоящего Порядка контроля, сроки осуществления контроля исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения определяются датами, указанными в таких предписаниях.

14.3.4. Документарная проверка проводится в соответствии с главой 6 настоящего Положения о контроле за деятельностью членов.14.3.5. Выездная проверка:

14.3.5.1. Выездная проверка предполагает обязательный выезд на место нахождения органов управления члена СРО и (или) деятельности члена СРО.

14.3.5.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным в полном объеме оценить соответствие члена СРО и (или) его деятельности требованиям, являющимся предметом контроля.

14.3.5.3. При проведении выездной проверки:

✓ проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся и представленных в СРО документах, подтверждающих соблюдение членом СРО требований, являющихся предметом контроля;

✓ проверяются сведения, поступившие от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о фактах, относящихся к предмету контроля, указанному в пункте 2.2 настоящего Положения.

«Положение о контроле за деятельностью членов»

14.3.5.4. При проведении выездной проверки может проводиться собеседование с работниками члена СРО, с представителями лиц, выступающих заказчиками по договорам строительного подряда, заключенным членом СРО с использованием конкурентных способов заключения договоров, визуальный осмотр подлинников документов, имущества члена СРО, строительной площадки.

14.3.5.5. Выездная проверка начинается с предъявления документов, подтверждающих полномочия лиц, осуществляющих контроль за деятельностью членов СРО, обязательного ознакомления уполномоченного представителя члена СРО с основанием назначения выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц.

14.3.5.6. Член СРО обязан предоставить лицам, уполномоченным на проведение выездной проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (при их привлечении к проверке) на территорию, в используемые членом СРО при осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, транспортным средствам и т.п.

14.3.5.7. Продолжительность проведения выездной проверки при выезде на место нахождения органов управления члена СРО не может превышать 5 рабочих дней, при выезде на место деятельности члена СРО – двадцати рабочих дней. В исключительных случаях ее продолжительность может быть увеличена, но не более чем на двадцать рабочих дней.

14.3.6. Результаты проверки:

14.3.6.1. По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется Акт проверки (приложение № 4).

14.3.6.2. К акту проверки при необходимости прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, протоколы отбора материалов, объяснения работников организации (индивидуального предпринимателя) – членов СРО, на которых возлагается ответственность за нарушения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

14.3.6.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается уполномоченному представителю члена СРО под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченного представителя члена СРО, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле СРО. Второй экземпляр акта проверки передается на хранение в архив СРО.

14.3.6.4. Член СРО, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с момента получения акта проверки вправе представить в СРО в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом член СРО вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в СРО.

14.3.6.5. Если в результате проведенной проверки были выявлены нарушения, относящиеся к предмету контроля, указанному в п. 2.2 настоящего Положения, то результаты проверки поступают в порядке внутреннего делопроизводства СРО на рассмотрение в Дисциплинарный комитет.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.07.2017 года и не ранее, чем со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство.

15.2. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия, настоящее Положение подлежит размещению на сайте СРО в сети “Интернет” и направлению на бумажном носителе или в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанных СРО с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в орган надзора за саморегулируемыми организациями в сфере строительства.

15.3. В случае, если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом СРО установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то в этой части применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом СРО.

16. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции	Дата утверждения редакции	Содержание изменений
1	20.04.2017	Редакция с учетом изменений законодательства РФ, вступающего в силу с 01.07.2017 года
2	29.04.2019	Приведение в соответствие действующему законодательству РФ, в частности: Федеральному закону от 03.08.2018 N 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»
3		Приведение в соответствие действующему законодательству РФ, дополнение оснований для проведения внеплановых проверок.

Председатель Общего собрания

Н.Ф. Осипов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о контроле за деятельностью членов

Фирменный бланк СРО АИК,
согласно действующего положения
о делопроизводстве и документообороте
« ____ » _____ 20__ г. № _____

РЕШЕНИЕ**о проведении плановой проверки**

Руководствуясь статьей 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с Положением о контроле назначить проведение плановой документальной/выездной проверки в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в отношении следующего члена СРО АИК:

Наименование организации (ИП):	
Реестровый номер:	
ОГРН (ОГРН ИП):	
ИНН:	
Место нахождения:	

1. Предмет проверки (См. пункт 2.2. Положения о контроле за деятельностью членов):

2. Основание проверки: _____
(указывается План проверки и дата его утверждения)

3. Назначить ответственным(и) за проведение проверки (Должность и ФИО):

4. Осуществить информирование (уведомление) проверяемого члена и затребовать необходимые для осуществления проверки документы и материалы.

5. По факту окончания проверки, в течение трех рабочих дней, предоставить акт проверки в Контрольный комитет.

Председатель Контрольного комитета

_____ И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о контроле за деятельностью членов

Фирменный бланк СРО АИК,
согласно действующего положения
о делопроизводстве и документообороте
« ____ » _____ 20__ г. № _____

Кому: _____

ОГРН или ИНН: _____

Адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ о проведении проверки

Настоящим уведомляем, что в соответствии со ст. 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с Положением о контроле за деятельностью членов СРО АИК в отношении Вас будет проведена проверка:

Форма проверки: _____
(указывается: плановая/внеплановая, выездная/документарная)

Предмет проверки: _____
(Согласно пункта 2.2. Положения о контроле за деятельностью членов)

Проверка будет проводиться по адресу:

Время проверки:

- Начало проверки: « ____ » _____ 20__ г., время: ____: ____
- Окончание проверки: « ____ » _____ 20__ г., время: ____: ____

В соответствии с требованиями ч. 7 ст. 9 Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», в целях содействия в проведении проверки прошу Вас в срок до « ____ » _____ 20__ г.:

- ✓ подготовить документы и материалы, подлежащие проверке;
- ✓ провести организационные мероприятия, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа в здания и другие служебные помещения;
- ✓ выделить отдельное служебное помещение для лиц, уполномоченных на проведение проверки, оборудовав его организационно-техническими средствами.

Приложение:

- 1) Светокопия решения о проведении проверки № _____ от « ____ » _____ 20__ г.;
- 2) Запрос документов необходимых для проверки;
- 3) Иные материалы (светокопия жалобы и т.п.).

Председатель Контрольного комитета

_____ **И.О. Фамилия**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о контроле за деятельностью членов

Фирменный бланк СРО АИК,
согласно действующего положения
о делопроизводстве и документообороте
« ____ » _____ 20__ г. № _____

Кому: _____

ОГРН или ИНН: _____

Адрес: _____

e-mail: _____

ЗАПРОС**документов необходимых для проведения проверки**

Руководствуясь Положением о контроле за деятельностью членов СРО АИК, а также в связи с проводимой в отношении Вас *выездной/документарной плановой/внеплановой проверки*, прошу Вас в срок до « ____ » _____ 20__ года предоставить для рассмотрения следующие документы:

№	Наименование документов	Примечание
1.		
2.		
3.		

Председатель Контрольного комитета

_____ И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о контроле за деятельностью членов

АКТ ПРОВЕРКИ

от «__» _____ 20__ г.

В соответствии с установленным Положением о контроле за деятельностью членов, СРО АИК проведена документальная/выездная плановая/внеплановая проверка деятельности следующего члена СРО АИК:

_____ (наименование организации; Ф.И.О. предпринимателя)

Реестровый № _____

ОГРН (ИП): _____

ИНН: _____

Уполномоченный представитель проверяемой организации: _____

(ФИО)

Основание: _____ (Устав/доверенность № и дата)

Место проведения проверки

_____ (адрес, наименование объекта)

Время проведения проверки:

Проверка начата: __:__ «__» _____ 20__ г., окончена: __:__ «__» _____ 20__ г.

Информация о продлении срока проверки (продлевалась или нет, срок продления не может превышать 20-ти рабочих дней). Причины продления срока проверки (Решение председателя КК № и дата): _____

Основания для проведения проверки: _____

(Указывается: 1) План проверок – дата утверждения. 2) Решение КК № и дата)

Предмет проверки: _____**Состав ответственных лиц за проведение проверки:**

_____ (ФИО) - _____ (должность)

_____ (ФИО) - _____ (должность)

Настоящей проверкой выявлено (установлено) следующее:

_____ (Указывается: сведения о результатах проверки, в том числе указываются выявленные нарушения, со ссылкой на нормативно правовой акт и/или на внутренние документы СРО АИК, включая принятые СРО АИК стандарты и т.п.)

Объяснения (возражения) представителя проверяемой организации (ИП):

(Указывается: «не имеется» / «имеются», с приложением письменных объяснений (возражений) на __ листах)

Выводы и предложения (рекомендации) по результатам проверки:Приложение:1) ...³

Подпись ответственного(ых) за проверку:		Подпись проверяемого лица:	
_____ (подпись)	_____ (ФИО)	_____ (подпись)	_____ (ФИО)
		С актом ознакомлен, экземпляр акта получен:	
_____ (подпись)	_____ (ФИО)	_____ (подпись)	_____ (ФИО)

³ Прилагаются материалы проверки (объяснения, возражения, материалы и т.д., полученные в ходе проверки)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению о контроле за деятельностью членов

Фирменный бланк СРО АИК,
согласно действующего положения
о делопроизводстве и документообороте
« ____ » _____ 20__ г. № _____

РЕШЕНИЕ**о проведении внеплановой проверки**

Руководствуясь статьей 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с Положением о контроле назначить проведение внеплановой документальной/выездной проверки в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в отношении следующего члена СРО АИК:

Наименование организации (ИП):	
Реестровый номер:	
ОГРН (ОГРН ИП):	
ИНН:	
Место нахождения:	

1. Основание проверки: _____

(краткое изложение обстоятельств, послуживших основанием для назначения внеплановой проверки в соответствии с пунктом 6.1. Положения о контроле за деятельностью членов (шифр: ОС-07))

2. Предмет проверки:

(согласно пункта 2.2. Положения о контроле за деятельностью членов)

3. Назначить ответственным(и) за проведение проверки (Должность и ФИО):

4. Осуществить информирование (уведомление) проверяемого члена и затребовать необходимые для осуществления проверки документы и материалы.

5. По факту окончания проверки, в течение трех рабочих дней, предоставить акт проверки в Контрольный комитет на рассмотрение.

Председатель Контрольного комитета

_____ И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению о контроле за деятельностью членов

Фирменный бланк СРО АИК,
согласно действующего положения
о делопроизводстве и документообороте
«___» _____ 20__ г. № _____

Кому: _____

ОГРН или ИНН: _____

Адрес: _____

ПРЕДПИСАНИЕ

По результатам проведенной *плановой/внеплановой выездной/документарной* проверки, оформленной актом от «___» _____ 20__ года, Вам надлежит устранить следующие выявленные нарушения (замечания):

№	Вид нарушения (замечания)	Примечание	Срок устранения
1	Предоставление недостоверных сведений ...	Предоставить форму приложения №__ Положения ... (шифр: ОС-05), с приложением соответствующих документов	
2			
3			
4			

В случае не устранения Вами выявленных нарушений (замечаний) в указанный срок к Вам будут применены соответствующие меры дисциплинарного воздействия по решению Дисциплинарного комитета.

Информацию об устранении выявленных нарушений (замечаний) предоставить сопроводительным письмом в СРО АИК по адресу: г. Чита, ул. Бутина 28, кабинет 805 (802).

Председатель Дисциплинарного комитета

_____ **И.О. Фамилия**

Подпись лица, которому выдано предписание:		
<i>С предписанием ознакомлен, экземпляр настоящего предписания получен:</i>		
(должность)	(подпись)	(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Положению о контроле за деятельностью членов

Фирменный бланк СРО АИК,
согласно действующего положения
о делопроизводстве и документообороте

УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления СРО АИК

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ года

ПЛАН

проверок членов СРО АИК в 20__ года на соответствие требованиям (указать контролируемые требования):

- ✓ стандартов и внутренних документов СРО, условий членства в СРО;
- ✓ законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании;
- ✓ установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, принятых СРО АИК в области строительства;
- ✓ обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;
- ✓ соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным членом СРО с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом СРО был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

№	Наименование организации (ИП)	ОГРН (ИП)	I квартал			II квартал			III квартал			IV квартал			Предмет проверки	Форма проверки
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь		
1.																
2.																
...																
...																

СПРАВКА
о процессах выполнения работ по строительству и используемых стандартах

Наименование организации: _____

ОГРН: _____

Наименование и место размещения объекта	Процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства на объекте работ	Сроки завершения работ (месяц, год)	Используемые стандарты НОСТРОЙ	Прилагаемая копия документа соответствия

(Должность Председателя)

(Подпись, М.П.)

(И.О. Фамилия)
Дата: «__» _____ 20__ года

ПРОГРАММА
на проведение плановой/внеплановой проверки

Наименование организации (ИП) в отношении которой планируется проверка:	
Реестровый номер:	
ОГРН (ОГРН ИП):	
ИНН:	
Место нахождения:	
Основание проверки:	<i>План проверок, решение о внеплановой проверке № и дата</i>
Форма проверки:	<i>Документарная, выездная на объекте строительства</i>
Срок проведения проверки:	

Состав комиссии для осуществления проверки:

Должность	ФИО

Перечень проверяемых процессов выполнения строительных работ и стандартов принятых СРО, статей законодательных актов, по которым планируется выполнить проверку документов подтверждения соответствия:

Перечень проверяемых процессов выполнения строительных работ	Перечень стандартов, статей законодательных актов, в отношении соблюдения требований которых планируется проверка

Перечень контрольных мероприятий на объекте (*заполняется при выездной проверке на объекте строительных работ*):

Объект строительства (строительная площадка)	Перечень предусмотренных мероприятий по оценке соответствия	Юридические, физические лица, привлекаемые к выполнению оценки соответствия

Председатель Контрольного комитета

_____ **И.О. Фамилия**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Положению о контроле за деятельностью членов

АКТ № _____

документарной проверки соблюдения принятых СРО АИК стандартов и норм законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании

Наименование организации (ИП):	
Реестровый номер:	
ОГРН (ОГРН ИП):	
ИНН:	
Место нахождения:	
Место составления:	
Основание для проверки:	<i>План проверок утвержденный Правлением СРО АИК № и дата</i>
Форма проверки:	<i>Документарная/выездная</i>
Сроки проведения проверки:	

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ

Вид проверяемого процесса выполнения работ по строительству	Наименование и местоположение объекта, где был осуществлен процесс выполнения работ по строительству	Стандарты, нормы законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании, на соответствие которым проводится проверка члена саморегулируемой организации	Наименование и обозначение представленных документов (приложение к акту №)	Представленные документы			
				Являются документами подтвержденная соответствия (да/нет)	Реквизиты документов	Содержат прямое указание на стандарты НОСТРОЙ (да/нет)	Подтверждают соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании и стандартов НОСТРОЙ

Настоящей проверкой выявлено (установлено) следующее:

*(указать сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях)***Выводы и предложения (рекомендации) по результатам проверки:**

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу**Приложение:**2) ...⁴

Подпись ответственного(ых) за проверку:		Подпись проверяемого лица:	
(подпись)	(ФИО)	(подпись)	(ФИО)
		С актом ознакомлен, экземпляр акта получен:	
(подпись)	(ФИО)	(подпись)	(ФИО)

⁴ Прилагаются материалы проверки, представленные проверяемым членом СРО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Положению о контроле за деятельностью членов

АКТ

выездной проверки на объекте строительных работ соблюдения требований, принятых СРО стандартов и норм законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании

Наименование организации (ИП):	
Реестровый номер:	
ОГРН (ОГРН ИП):	
ИНН:	
Место нахождения:	
Место составления:	
Основание для проверки:	
Форма проверки:	Выездная плановая/внеплановая
Сроки проведения проверки:	

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ

- 1. Вид проверяемого процесса выполнения работ по строительству - _____ (далее - Объект проверки № 1)**
1. Наименование и местоположение объекта выполнения работ: _____
2. Период проведения работ: с «___» _____ года по «___» _____ года,
3. Стандарты, нормы действующего законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании, на соответствие которым велась проверка: _____
4. Содержание выполненной проверки: (анализ документов, оценка соответствия на объекте, подтверждение соответствия третьей стороной)

Результаты анализа представленных документов:

Представленные документы	Являются документами подтверждения соответствия (да/нет)	Реквизиты представленных документов	Содержат прямое указание на стандарты НОСТРОЙ (да/нет)	Подтверждают соответствие требованиям стандартов НОСТРОЙ, нормам законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании (да/нет)

Результаты проверки на объекте соответствия работ требованиям принятых СРО стандартов и нормам законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании:

Характер выполненной проверки	Вид и реквизиты документа	Участники проверки (представители саморегулируемой организации, представители члена саморегулируемой организации)	Приложение (№)	Подтверждают соответствие требованиям стандартов НОСТРОЙ, нормам законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом (да/нет)

2. Вид проверяемого процесса выполнения работ по строительству - _____ (далее - Объект проверки № 1)

1. Наименование и местоположение объекта выполнения работ: _____
2. Период проведения работ: с «__» _____ года по «__» _____ года,
3. Стандарты, нормы действующего законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании, на соответствие которым велась проверка: _____
4. Содержание выполненной проверки: (анализ документов, оценка соответствия на объекте, подтверждение соответствия третьей стороной)

«Положение о контроле за деятельностью членов»

Результаты анализа представленных документов:

Представленные документы	Являются документами подтверждения соответствия (да/нет)	Реквизиты представленных документов	Содержат прямое указание на стандарты НОСТРОЙ (да/нет)	Подтверждают соответствие требованиям стандартов НОСТРОЙ, нормам действующего законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании (да/нет)

Результаты проверки на объекте соответствия работ требованиям принятых стандартов и норм законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании:

Характер выполненной проверки	Вид и реквизиты документа	Участники проверки (представители саморегулируемой организации, представители члена саморегулируемой организации)	Приложение (№)	Подтверждают соответствие требованиям стандартов НОСТРОЙ, нормам действующего законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании (да/нет)

ИТОГОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ

ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УСТРАНЕНИЮ НАРУШЕНИЙ И ЗАМЕЧАНИЙ

ВЫВОДЫ

Настоящий Акт составлен в 2 (экземплярах), имеющих равную юридическую силу.

Один экземпляр остается в СРО и приобщается в личное дело члена СРО, второй – вручается за подписью представителя члену СРО.

Подпись ответственного(ых) за проверку:		Подпись проверяемого лица:	
(подпись)	(ФИО)	(подпись)	(ФИО)
		С актом ознакомлен, экземпляр акта получен:	
(подпись)	(ФИО)	(подпись)	(ФИО)

Замечания к Акту и особые отметки (если имеются)		
Текст замечаний	ФИО	подпись