

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием членов
Саморегулируемой организации
Ассоциация «Проектировщики Ростовской области»
Протокол №1 от «02» февраля 2017г.

Общим собранием членов
Саморегулируемой организации
Ассоциация «Проектировщики Ростовской области»
Протокол № 3 от «04» апреля 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О контроле за деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований и правил Саморегулируемой организации Ассоциация «Проектировщики Ростовской области», условий членства в Саморегулируемой организации Ассоциация «Проектировщики Ростовской области»»

г. Ростов-на-Дону

2017г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Глава 1. Общие положения.....	4
Глава 2. Предмет, цели и задачи контроля СРО за деятельностью своих членов.....	4
Глава 3. Формы и виды контроля.....	6
Глава 4. Плановая проверка.....	7
Глава 5. Внеплановая проверка.....	9
Глава 6. Документарная проверка.....	11
Глава 7. Выездная проверка.....	12
Глава 8. Сроки проведения проверки.....	13
Глава 9. Порядок организации и проведения проверок.....	13
Глава 10. Порядок оформления результатов проверки.....	14
Глава 11. Заключительные положения.....	16

Приложения:

Приложение А. Порядок организации и проведения проверок соблюдения членами СРО требований стандартов и правил СРО, условий членства в СРО

Приложение Б. 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 подготовке проектной документации на объекты капитального строительства, утвержденных соответствующим Национальным объединением саморегулируемых организаций

Приложение В. Порядок организации и проведения проверок за исполнением членами СРО обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров

№1 «Решение о проведении плановой проверки»

№ 2 «Уведомление о проведении проверки»

№ 3 «Запрос»

№ 4 «Акт проверки»

№ 5 «Решение о проведении внеплановой проверки»

№ 6 «План проверок на соответствие требованиям стандартов»

№ 7 «План проверок членов СРО на соответствие фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, 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»

Глава 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О контроле за деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований и правил Саморегулируемой организации Ассоциация «Проектировщики Ростовской области» (далее – положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также требований внутренних документов и Устава СРО.

1.2 Настоящее положение регулирует отношения в области организации и осуществления контроля СРО за деятельностью своих членов и лиц, подавших заявление о приеме в ее члены, взаимодействия СРО и ее членов при проведении проверок, и защиты прав членов СРО при осуществлении такого контроля.

1.3 Контроль за деятельностью членов СРО и соблюдением ими требований стандартов и правил СРО осуществляется специализированным органом СРО - Контрольной комиссией СРО, деятельность которой в свою очередь

регламентируется нормами законодательства Российской Федерации, Положением «О Контрольной комиссии СРО», иными внутренними документами и Уставом СРО.

Глава 2. Предмет, цели и задачи контроля СРО за деятельностью своих членов

2.1 Целью контроля является:

- выявление и предупреждение:
- 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 подготовке проектной документации на объекты капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций;
- нарушений членами СРО требований стандартов и внутренних документов СРО при подготовке проектной документации на объекты капитального строительства, а также нарушений членами СРО условий членства в СРО;
- случаев неисполнения или ненадлежащего исполнения членом СРО обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;
- несоответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, 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;
- содействие повышению надлежащего качества работ по подготовке проектной документации на объекты капитального строительства, выполняемых членами СРО.

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

- требований стандартов и внутренних документов СРО, условий членства в СРО;

- требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании,
- требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации на объекты капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций;
- обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;
- соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, 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;
- вынесенного предписания об устранении ранее выявленных нарушений.

2.3 Основными задачами при проведении контроля являются:

- 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 подготовке проектной документации на объекты капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций;
- оценка соответствия члена СРО установленным требованиям стандартов и внутренних документов СРО, условиям членства в СРО;
- оценка соответствия заявленного уровня ответственности члена СРО по исполнению им обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, фактическому совокупному размеру обязательств по таким договорам, заключенным в течение отчетного года;
- сбор и обработка информационных данных о деятельности каждого члена СРО в целях осуществления анализа деятельности своих членов;
- выявление фактов несоответствия деятельности членов СРО требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям, установленным в

стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации на объекты капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, стандартов и внутренних документов СРО, условий членства в СРО;

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

Глава 3. Формы и виды контроля

3.1 В СРО утверждены следующие виды контроля за деятельностью своих членов:

- плановые проверки, проводимые в соответствии с главой 4 настоящего положения;

- внеплановые проверки, проводимые в соответствии с главой 5 настоящего положения.

3.2 Проверки могут осуществляться в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.3 Документарная проверка осуществляется путем рассмотрения документов, представленных в СРО ее членом с целью подтверждения соблюдения им требований законодательства Российской Федерации, стандартов и внутренних документов СРО.

3.4 Выездная проверка представляет собой осуществление представителем (представителями) специализированного органа СРО (Контрольная комиссия) контрольных мероприятий по месту нахождения члена СРО с целью проверки соответствия выполняемых им работ по подготовке проектной документации на объекты капитального строительства требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании и иным требованиям, установленным в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации на объекты капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций.

Глава 4. Плановая проверка

4.1 Периодичность проведения плановых проверок определяется исходя из предмета контроля, в соответствии с главой 2 настоящего положения, и регламентируется в порядке, приведенном в Приложениях А, Б, В к настоящему положению.

4.2 Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным Советом СРО.

4.3 Даты начала и окончания плановой проверки могут указываться в годовом плане или в принимаемом руководителем Контрольной комиссии СРО решении о проведении плановой проверки (Приложение № 1). В случае отображения конкретных дат проведения плановой проверки в ежегодном плане, составление решения руководителя Контрольной комиссии о проведении плановой проверки не требуется.

4.4 Основанием для включения плановой проверки члена СРО в ежегодный план проверок является получение членом СРО права участия в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров и/или истечение двух лет с даты вступления члена в СРО или окончания проведения последней плановой проверки.

4.5 В план проверок на очередной календарный год могут также включаться следующие члены СРО:

- повторно вступившие в СРО члены, ранее прекратившие членство в СРО в добровольном порядке до проведения в отношении таких членов запланированной в год прекращения членства плановой проверки;
- по результатам, проверок которых за предыдущий проверяемый период был получен отрицательный результат;
- в отношении которых до момента утверждения плана проверок на очередной календарный год, была применена мера (меры) дисциплинарного воздействия;
- в отношении которых по результатам внеплановых проверок, проведенных, в том числе, по жалобам, выявлены нарушения требований, относящихся к предмету контроля, указанному в главе 2 настоящего положения;
- подавшие до момента утверждения плана проверок на очередной календарный год заявление о повышении уровня ответственности при выполнении работ по

подготовке проектной документации на объекты капитального строительства по договору подряда, заключенному с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором;

- подавшие до момента утверждения плана проверок на очередной календарный год заявление о повышении уровня ответственности по исполнению обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом СРО внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

4.6 Результатом плановой проверки является Акт проверки, составляемый по форме, установленной Приложением № 4 к настоящему положению.

4.7 В случае выявления нарушений членом СРО требований, установленных законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании; стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации на объекты капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций; требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членом СРО; стандартов СРО, условий членства в СРО, руководитель Контрольной комиссии СРО передает в порядке, определенном нормами внутреннего делопроизводства СРО, акт проверки и материалы проверки в специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членом саморегулируемой организации мер дисциплинарного воздействия (Дисциплинарная комиссия СРО) в течение 3-х рабочих дней с даты составления акта проверки.

Глава 5. Внеплановая проверка

5.1 Внеплановая проверка может назначаться в следующих случаях:

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

- при обращении члена СРО с заявлением о повышении уровня ответственности при выполнении работ по подготовке проектной документации на объекты капитального строительства по договору подряда, заключенному с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором;
- при обращении члена СРО с заявлением о повышении уровня ответственности по исполнению обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;
- при поступлении в СРО жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля, указанному в главе 2 настоящего положения;
- по истечении срока исполнения членом СРО ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

5.2 При проведении внеплановой проверки на основании поступившего заявления о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены СРО, истребование от претендентов для проверки и анализа иных документов, кроме документов, установленных действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами СРО, не допускается.

5.3 Порядок и сроки проведения внеплановой проверки на основании жалобы (обращения, заявления) поступившей в СРО, определяются в соответствии с Положением о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействия) членов СРО.

5.4 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 об устранении выявленных нарушений.

5.5 В случае проведения внеплановой проверки по истечении срока исполнения членом СРО ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения,

сроки осуществления контроля исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения определяются датами, указанными в таких предписаниях.

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

5.7 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 Контрольной комиссии СРО составляется акт, отражающий указанные факты, который передается в порядке внутреннего делопроизводства СРО для дальнейшего рассмотрения в специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия – Дисциплинарную комиссию СРО.

5.8 Результатом внеплановой проверки является Акт проверки, составляемый по форме, установленной Приложением № 4 к настоящему положению.

Глава 6. Документарная проверка

6.1 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 предписаниях.

6.2 Документарная проверка проводится членами Контрольной комиссии СРО 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, определяемому местом ее государственной регистрации на территории Российской Федерации.

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

6.4 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.

6.5 При проведении документарной проверки члены Контрольной комиссии СРО не вправе требовать у члена СРО предоставления сведений и документов, не относящихся к предмету документарной проверки.

Глава 7. Выездная проверка

7.1 Выездная проверка проводится путем выезда членов Контрольной комиссии СРО к месту нахождения органов управления проверяемого лица и/или к месту осуществления им своей деятельности.

7.2 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.

7.3 Выездная проверка проводится членами Контрольной комиссии СРО, 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.

7.4 В ходе проведения выездной проверки членами Контрольной комиссии СРО может проводиться собеседование с работниками проверяемого члена СРО, с лицами, являющимися представителями заказчика по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием

конкурентных способов заключения договоров, визуальный осмотр подлинников документов, проверка состава имущества проверяемого лица.

7.5 Проверяемое лицо обязано предоставить членам Контрольной комиссии СРО возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки, а также обеспечить им доступ в здания, сооружения и помещения, используемые проверяемым лицом при выполнении работ по подготовке проектной документации, к объектам используемой материально-технической базы.

7.6 В случае невозможности проведения проверки из-за отсутствия надлежащим образом уведомленного проверяемого лица по указанному им адресу (фактическому, месту регистрации) или вследствие иных непредвиденных ситуаций, ответственное за проверку уполномоченное лицо Контрольной комиссии СРО обязано до истечения установленного срока проведения проверки представить на утверждение руководителю Контрольной комиссии СРО соответствующий акт с описанием конкретной причины невозможности проведения запланированной проверки. Утвержденный руководителем Контрольной комиссии СРО акт проверки направляется в специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия (Дисциплинарная комиссия СРО) в целях возбуждения дисциплинарного производства. При этом к акту прилагаются (при наличии):

- копия квитанции о направлении в адрес лица уведомления (запроса) о проведении проверки;
- изготовленное на бумажном носителе сообщение о направлении на адрес электронной почты лица копии уведомления (запроса) в электронном виде;
- иные подтверждающие документы (акт осмотра нежилых помещений, акт об отсутствии организации по адресу и т.п.).

Глава 8. Сроки проведения проверки

8.1 Сроки проведения каждой из проверок, предусмотренных главами 4 и 5 настоящего Положения, определяются исходя из предмета контроля, установленного в главе 2 настоящего Положения, в соответствии с тем или иным

Порядком организации и проведения проверок, закрепленных в Приложениях А, Б, В к настоящему Положению.

8.2 В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных лиц Контрольной комиссии СРО, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем Контрольной комиссии СРО, но не более чем на двадцать рабочих дней.

Глава 9. Порядок организации и проведения проверок

9.1 Порядок организации и проведения проверок, исходя из предмета контроля в соответствии с главой 2 настоящего Положения, определены соответствующими Приложениями А, Б, В к настоящему Положению.

9.2 В случае совпадения назначенных дат проведения проверок, определенных Приложениями А, Б и В к настоящему положению, СРО проводит комплексную проверку на предмет полного контроля, определенного в главе 2 настоящего Положения. Комплексная проверка проводится в порядке, определенном как одним, так и несколькими Приложениями к настоящему положению.

Глава 10. Порядок оформления результатов проверки

10.1 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. 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.

10.2 В акте проверки указываются:

- а) дата и место составления акта проверки;
- б) дата и номер решения о назначении проверки;

- в) фамилии, имена, отчества и должности, проводивших проверку;
- г) наименование проверяемой организации или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя – членов СРО, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного уполномоченного лица или представителя члена СРО, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- д) предмет проверки, объект проверки и сведения о представленных к проверке документах;
- е) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- ж) рекомендации и сроки устранения выявленных нарушений;
- з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, 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;
- и) подписи уполномоченного лица или уполномоченных лиц, проводивших проверку.

10.3 В случае наличия нарушений и не устранения их в установленные Актом сроки, материалы проверки передаются в порядке, определенном нормами внутреннего делопроизводства СРО, в специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия – Дисциплинарную комиссию СРО для принятия соответствующего решения.

10.4 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 жалобы.

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

10.6 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.

Глава 11. Заключительные положения

11.1 Решения об утверждении, о внесении изменений, о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу не ранее чем со дня внесения сведений о них в государственный реестр саморегулируемых организаций.

Глава 12. Нормы, установленные переходным периодом до 01.07.2017 г.

(в ред. Федерального закона РФ от 03.07.2016 г. № 372-ФЗ)

12.1. Требования, установленные настоящим Положением, вступают в силу с 01.07.2017 г.

12.2 Положение «О контроле за деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований и правил Саморегулируемой организации Ассоциация «Проектировщики Ростовской области», условий членства в Саморегулируемой организации Ассоциация «Проектировщики Ростовской области», в редакции, утвержденной очередным Общим собранием членов СРО (Протокол № 1 от 08.06.2016 г.) и внесенными в государственный реестр саморегулируемых организаций (Ростехнадзор РФ), может применяться в части не противоречащей требованиям, установленным законом РФ от 03.07.2016 г. № 372-ФЗ.

12.3. Документ СРО Положение «О контроле за деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований и правил Саморегулируемой организации Ассоциация «Проектировщики Ростовской области», условий членства в Саморегулируемой организации Ассоциация «Проектировщики Ростовской области» в редакции, утвержденной очередным Общим собранием членов СРО (Протокол № 1 от 08.06.2016 г.), внесенный в государственный реестр саморегулируемых организаций (Ростехнадзор РФ) считается утратившим силу с 01.07.2017 г.

Порядок организации и проведения проверок соблюдения членами СРО требований стандартов и внутренних документов СРО, условий членства в СРО

1. Запрос сведений и документов у члена СРО

1.1 Уполномоченное лицо Контрольной комиссии СРО направляет запрос (приложение 3) о предоставлении членом СРО сведений и документов, подтверждающих выполнение контролируемых требований в срок, установленный настоящим Положением.

1.2 Член СРО обязан в течение семи рабочих дней предоставить запрашиваемые сведения и документы, либо представить мотивированный отказ от предоставления сведений.

1.3 Отказ от предоставления сведений может иметь следующий мотив:

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

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

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

1.6 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.

2. Периодичность и основания проведения плановой проверки

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

2.2 Постоянно действующий коллегиальный орган управления СРО (Совет СРО) утверждает план проверок членов СРО (приложение № 6), а также принимает решение о внесении в него изменений.

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

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

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

2.6 Основанием проведения плановой проверки является решение руководителя Контрольной комиссии СРО (приложение №1).

2.7 После издания решения руководителя Контрольной комиссии СРО о проведении плановой проверки, уведомление (приложение №2) проверяемому члену СРО направляется не позднее двадцати дней до начала ее проведения любым доступным способом.

3. Периодичность и основания проведения внеплановой проверки

3.1 Внеплановая проверка назначается в следующих случаях:

- при принятии решения о приеме 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 подготовке проектной документации на объекты капитального строительства по договору подряда, заключенному 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 подряда на подготовку проектной документации, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом СРО внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

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.

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.

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.

3.5 Внеплановая проверка назначается руководителем Контрольной комиссии СРО и проводится на основании принятого им решения (приложение №5).

3.6 После принятого 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.

4. Результаты проверки

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

4.2 К акту проверки при необходимости прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, экспертиз, объяснения работников членов СРО, на которых

возлагается ответственность за нарушения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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.

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.

4.5 Если в результате проведенной проверки уполномоченными лицами Контрольной комиссии СРО установлены факты несоответствия члена СРО проверяемым требованиям, то результаты проверки поступают в порядке, предусмотренном внутренним документооборотом, на рассмотрение специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия (Дисциплинарная комиссия СРО).

**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 подготовке проектной документации на
объекты капитального строительства, утвержденных Национальным
объединением саморегулируемых организаций**

1. Планирование проверок

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

1.2 Формирование плана проверок 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.

1.3 При составлении плана проверок 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.

1.4 Для целей определения конкретных дат и объема проведения проверки руководитель Контрольной комиссии СРО направляет в адрес членов СРО, подлежащих проверке, запрос на предоставление сведений и документов (Приложение №3).

1.5 Член СРО в соответствии с запросом направляет в адрес СРО информационную справку по форме, приведенной в Приложении №9.

1.6 В информационной справке член СРО указывает:

- сведения об объектах, в отношении которых ведется подготовка проектной документации;

- перечень стандартов СРО, в соответствии с которыми эти работы выполнялись, выполняются или планируется выполнять.

1.7 При установлении дат проведения и объема проверки учитывается предоставленная членом СРО информационная справка.

1.8 Форма плана проверок в части соблюдения требований, установленных настоящим Порядком, приведена в приложении № 6.

3. Оформление решения и уведомления о назначении проверки соблюдения требований стандартов СРО

3.1 Не позднее чем за 30 дней до начала проведения плановой проверки или не позднее чем за 24 часа до проведения внеплановой проверки, руководитель Контрольной комиссии СРО принимает решение о проведении плановой проверки (документарной или выездной) или внеплановой выездной проверки с приложением к нему составленной программы на проведение проверки. Не позднее чем за 20 дней до даты начала проведения проверки оформляет уведомление о проведении проверки и направляет его в адрес проверяемого члена СРО.

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

3.3 В программе на проведение документарной проверки указывается:

- наименование, ИНН члена СРО, в отношении которого назначена проверка;
- основание проверки (утвержденный план, жалоба, обращение ...);
- форма проверки (документарная, выездная);
- перечень стандартов СРО, в отношении соблюдения требований которых планируется проверка;
- сроки предоставления документов подтверждения в случае документарной проверки.

3.4 В программе на проведение выездной (плановой или внеплановой) проверки указывается:

- наименование, ИНН члена СРО, в отношении которого назначена проверка;
- вид проверки;
- основание проверки;
- перечень стандартов СРО, в отношении соблюдения требований которых планируется проверка;
- перечень статей законодательных актов, в отношении соблюдения требований которых планируется проверка;
- решение о привлечении технического эксперта;
- дата начала и сроки проведения проверки;
- состав группы для осуществления проверки с указанием должностей и специальностей проверяющих лиц.

3.5 Решение о назначении внеплановой выездной проверки принимается руководителем Контрольной комиссии СРО 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.

3.6 Уведомление (Приложение № 2), подписанное руководителем Контрольной комиссии СРО, с приложением программы на проведение проверки, направляется в адрес проверяемого члена СРО в виде скан-копии документа по электронной почте или по факсу.

4. Документарная проверка

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

4.2 Уполномоченные лица Контрольной комиссии СРО:

- изучают представленные членом СРО документы;

- проверяют содержание представленных в СРО документов на предмет их соответствия установленным формам.

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

4.4 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.

4.5 На основании изучения представленных документов уполномоченными лицами Контрольной комиссии СРО в Акте проверки формулируется вывод о соответствии или несоответствии деятельности члена СРО, требованиям стандартов СРО и нормам законодательства в области градостроительной деятельности и технического регулирования.

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

4.7 Порядок действий по проверке устранения замечаний устанавливается в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

5. Содержание и порядок проведения выездной проверки

5.1 Выездная проверка в соответствии с программой проверки предполагает проведение проверочных и оценочных действий с выездом уполномоченных Контрольной комиссией СРО лиц на место нахождения органов управления члена СРО и (или) фактического осуществления профессиональной деятельности члена СРО.

5.2 Сроки проведения выездной проверки члена СРО устанавливаются программой проверки и зависят от наличия оснований для проведения дополнительных обследований, но не могут превышать 20 (двадцати) дней.

5.3 Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления уполномоченного представителя члена СРО с полномочиями проводящих

выездную проверку лиц, основанием назначения выездной проверки, программой на проведение проверки.

5.4 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):

- к используемому оборудованию;
- к применяемым средствам производства;
- к помещениям, в которых осуществляется деятельность проверяемого члена СРО

5.5 Проверяющие лица вправе:

- проверить наличие у члена СРО стандартов СРО на выполняемые работ;
- изучить представленные членом СРО документы, на предмет возможности признания их документами подтверждения соответствия требованиям соответствующих стандартов СРО;
- провести собеседование с работниками члена СРО;
- провести визуальный осмотр используемого членом СРО оборудования и оснастки, применяемых им средств и нормативов производства работ.

5.6 Выявленные в результате выездной проверки несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации и стандартам СРО указываются в акте проверки вместе с рекомендациями по их устранению.

5.7 Порядок действий по проверке устранения замечаний указан в разделе 7 настоящего Порядка.

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

5.9 По результатам проведения проверки непосредственно после ее завершения составляется Акт проверки.

5.10 К акту выездной проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, материалы фотофиксации нарушений, объяснения работников членов СРО, на которых возлагается ответственность за нарушения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6. Проверка устранения замечаний

6.1 В случае, если Акт проверки содержит замечания, Специализированный орган по рассмотрению дел о применении мер дисциплинарного воздействия (Дисциплинарная комиссия СРО) устанавливает срок для устранения этих замечаний и уведомляет об этом соответствующего члена СРО. Не позднее чем за три дня до истечения установленного срока, член СРО обязан направить в Контрольную комиссию СРО справку с документами, подтверждающими устранение этих замечаний, и (или) утвержденный план мероприятий по устранению этих замечаний в установленные сроки.

6.2 В случае, если членом СРО представлены указанные в абзаце 1 настоящего раздела справки и документы или план мероприятий, для проверки устранения замечаний в очередном плановом периоде предусматривается документарная проверка по месту нахождения органов управления СРО без выезда на место нахождения органов управления или осуществления профессиональной деятельности члена СРО.

6.3 В случае, если членом СРО не представлены указанные в абзаце 1 настоящего раздела справки и документы или план мероприятий, для проверки устранения замечаний может быть назначена внеплановая выездная проверка.

7. Финансирование деятельности по контролю соблюдения требований стандартов СРО

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.

**Порядок организации и проведения проверок за исполнением членами
СРО обязательств по договорам подряда на подготовку проектной
документации, заключенным с использованием конкурентных способов
заключения договоров**

1. Общие положения

1.1 В рамках настоящего Порядка контроля за исполнением членами СРО обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, используются следующие понятия и определения:

- *фактический совокупный размер обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации* – общий объем обязательств по договорам подряда, заключенным членом СРО в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров, в отношении которых отсутствует признание сторонами договора исполнения таких обязательств на основании акта приемки результатов работ.

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

1.3 Под *ненадлежащим исполнением* договорного обязательства в рамках настоящего Порядка контроля понимается просрочка (задержка) в исполнении обязательства (нарушение обусловленных договором сроков при исполнении обязательства в дальнейшем) и/или частичное исполнение объема обязательства.

1.4 Под *неисполнением* договорного обязательства понимается неисполнение обязательства в целом (полное неисполнение основной обязанности,

предусмотренной договором).

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).

2. Запрос сведений и документов у члена СРО

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

2.1.1 Руководитель Контрольной комиссии СРО в срок не позднее 20-го числа последнего месяца квартала в отношении каждого члена СРО, имеющего право участия в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации 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 саморегулируемой организации, и документов, подтверждающих заключение договоров подряда, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров, с приложением копий таких договоров подряда, дополнительных соглашений к договору подряда, смет, календарных графиков выполнения работ и подписанных Актов сдачи-приемки выполненных работ (промежуточных и/или итоговых) по таким договорам. Член СРО обязан в срок не позднее 30-го числа последнего месяца квартала предоставить запрашиваемые сведения и документы, либо представить мотивированный отказ от предоставления сведений.

2.1.2 Отказ от предоставления сведений может иметь следующий мотив:

- запрашиваемые сведения невозможно обеспечить к 30-му числу последнего месяца квартала (в этом случае необходимо указать причины, препятствующие предоставлению запрашиваемых сведений, и срок, в течение которого будут предоставлены запрашиваемые сведения).

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

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

2.1.5 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 семи рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

2.2. Запрос сведений и документов, подтверждающих соответствие фактического совокупного размера обязательств по договорам 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.

2.2.1. Руководитель Контрольной комиссии СРО 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 подряда на подготовку проектной документации, 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 таким договорам подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, предоставляются членом СРО за отчетный год в форме уведомления с приложением копий документов, подтверждающих 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.

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

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

2.2.4 В случае, если в ходе проверки выявляется факт несоответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам 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.

3. Периодичность и основания проведения плановой проверки

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

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

3.1.2 Основанием проведения плановой проверки является решение руководителя Контрольной комиссии СРО (приложение № 1), подготавливаемое ежеквартально в срок не позднее 5 числа последнего месяца отчетного квартала. В решении о проведении проверок исполнения обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, подлежат включению все члены СРО, наделенные на момент принятия такого решения правом заключения таких договоров.

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

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

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.

3.2. Периодичность и основания проведения плановой проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам 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

3.2.1 Плановые проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, 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.

3.2.2 Совет 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 подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров. План проверок членов СРО содержит сведения о наименовании члена СРО, его ОГРН,

адресе регистрации, сроках проведения проверки. В план проверок подлежат включению все члены СРО, наделенные на момент принятия решения о проведении проверки правом заключения таких договоров.

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

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.

3.2.5 Основанием проведения плановой проверки является решение (приложение № 1) руководителя Контрольной комиссии СРО, которое должно соответствовать плану проверок членов СРО, определенному в разделе 3 настоящего Порядка контроля.

3.2.6 После принятия решения о проведении плановой проверки, уведомление (приложение № 2) и запрос сведений в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка контроля проверяемым членам СРО направляются не позднее 10 дней до начала ее проведения любым доступным способом.

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 подряда на подготовку проектной документации, заключенным им в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров. Данное 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.

3.2.8 В случае, если член СРО не представил документов, указанных в запросе, уполномоченные лица Контрольной комиссии СРО 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.

3.2.8 Контрольная комиссия СРО в двухнедельный срок с момента получения от члена СРО документов, подтверждающих фактический совокупный размер обязательств по договорам 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 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.

3.2.9 При проведении расчета фактического совокупного размера обязательств члена СРО по договорам подряда на подготовку проектной документации, 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.

3.2.10 Если по результатам проверки, указанной в разделе 3 настоящего Порядка контроля, уполномоченными лицами Контрольной комиссии СРО будет установлено, что по состоянию на начало следующего за отчетным года фактический совокупный размер обязательств по договорам 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, Контрольная комиссия СРО в трехдневный срок после завершения проверки подготавливает и направляет в Специализированный орган саморегулируемой организации по рассмотрению дел о применении в отношении членов саморегулируемой организации мер дисциплинарного воздействия 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, соответствующего фактическому совокупному размеру обязательств такого члена.

3.3. Периодичность и основания проведения внеплановой проверки

3.3.1 Внеплановая проверка назначается в следующих случаях:

- при повышении уровня ответственности члена СРО по обязательствам по договорам 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 разделе 1 настоящего

3.3.2 Порядка контроля.

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

3.3.3 Порядок проведения внеплановой проверки на основании жалобы (обращения, заявления) определяется в соответствии с Положением о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействия) членов СРО.

3.3.4 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.

3.3.5 Внеплановая проверка назначается руководителем Контрольной комиссии СРО. 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.

3.3.6 В случае, указанном в абзаце 1 раздела 3.3. настоящего Порядка контроля, сроки проведения документарной проверки должны обеспечить соблюдение 5-

дневного срока рассмотрения соответствующего заявления о повышении уровня ответственности члена СРО.

3.3.7 В случае, указанном в абзаце 3 раздела 3.3. настоящего Порядка контроля, сроки осуществления контроля исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения определяются датами, указанными в таких предписаниях.

3.4. Документарная проверка

Документарная проверка проводится в соответствии с главой 7 Положения о контроле СРО за деятельностью своих членов.

3.5. Выездная проверка

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

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.

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 разделе 1.2 настоящего Порядка контроля.

3.5.4 При проведении выездной проверки может проводиться собеседование с работниками члена СРО, с представителями лиц, выступающих заказчиками по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным членом СРО с использованием конкурентных способов заключения договоров, визуальный осмотр подлинников документов, имущества и оборудования члена СРО.

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.

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, средствам производства.

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.

3.6. Результаты проверки

3.6.1 По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется Акт проверки (приложение 4).

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

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.

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.

3.6.5 Если в результате проведенной проверки были выявлены нарушения, относящиеся к предмету контроля, указанному в разделе 1.2 настоящего Порядка контроля, то результаты проверки поступают в порядке внутреннего делопроизводства СРО на рассмотрение Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия.

**Приложение № 1 к Положению о
контроле СРО АСС «ПРО» за
деятельностью своих членов**

Саморегулируемая организация

РЕШЕНИЕ № _____

от «_____» _____ 20__ г.

О проведении плановой проверки

Руководитель Контрольной комиссии СРО _____
(ФИО)

во исполнение требований статьи 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с Положением о контроле,

РЕШИЛ:

1. В соответствии с Планом проверки членов СРО в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. провести _____ плановую _____ проверку

(наименование, ОГРН члена СРО)

на предмет соответствия _____

(указать предмет контроля)

2. Определить ответственным за проведение проверки:

3. Ответственному за проведение проверки – акт проверки представить на утверждение руководителю Контрольной комиссии СРО в течение 3-х дней после окончания проверки.

_____ Должность

_____ Подпись

_____ Расшифровка подписи

**Приложение № 2 к Положению о
контроле СРО АСС «ПРО» за
деятельностью своих членов**

Саморегулируемая организация

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 АСС «ПРО» в отношении _____

наименование проверяемой организации, ее ОГРН

будет проведена _____ проверка
(указать форму проверки)

_____ (указать предмет проверки)

Проверка будет проводиться по адресу:

Начало проверки «___» _____ 20__ г.

Окончание проверки «___» _____ 20__ г.

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: копия решения о проведении проверки.

_____ Должность

_____ Подпись

_____ Расшифровка подписи

**Приложение № 3 к Положению о
контроле СРО АСС «ПРО» за
деятельностью своих членов**

Саморегулируемая организация

ЗАПРОС № _____

« ____ » _____ 20__ г.

(место составления)

Направляется в _____

(наименование, ОГРН и место нахождения организации,

в адрес которой направляется запрос)

В соответствии с разделом ____ Положения о контроле саморегулируемой организации за деятельностью своих членов, прошу в срок до « ____ » _____ 20__ г. представить следующие необходимые для рассмотрения сведения и документы:

№ п/п	Наименование документов	Примечание
1.		
2.		
3.		

(Должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4 к Положению о
контроле СРО АСС «ПРО» за
деятельностью своих членов

У Т В Е Р Ж Д А Ю

« ____ » _____ 20__
г.

АКТ № _____
проверки _____
(наименование проверяемой организации)

« ____ » _____ 20__ г.

(место составления)

Основание проведения проверки: _____
(план, решение специализированного органа)

Срок проведения проверки с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Вид проверки _____

Форма проверки _____

Адрес места нахождения, ОГРН _____

Предмет контроля: _____

В ходе проверки установлено:

(указать сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях)

Рекомендации по результатам проверки: _____

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Приложение¹: 1. _____ на ___ л.
2. _____ на ___ л.

Подписи лиц, проводивших проверку:

_____	_____
(Фамилия и инициалы)	(подпись)
_____	_____
(Фамилия и инициалы)	(подпись)
_____	_____
(Фамилия и инициалы)	(подпись)
_____	_____
(Фамилия и инициалы)	(подпись)

С актом ознакомлен, экземпляр акта получен:

_____ (Ф.И.О., должность руководителя или уполномоченного представителя проверяемой организации, его подпись)

Возражения по акту проверки на «_____» л. прилагаются.

_____ (Ф.И.О., должность руководителя или уполномоченного представителя проверяемой организации, его подпись)

¹ Прилагаются материалы проверки (объяснения, обоснования, материалы и т.д., полученные в ходе проверки).

Саморегулируемая организация

РЕШЕНИЕ № _____

от «_____» _____ 20__ г.

О проведении внеплановой проверки

Руководитель Контрольной комиссии СРО _____
(ФИО)

при осуществлении контроля за деятельностью членов СРО

УСТАНОВИЛ:

(краткое изложение обстоятельств, послуживших основанием для назначения внеплановой проверки в соответствии с разделом 6.1. Положения о контроле)

По итогам рассмотрения поступивших в Контрольную комиссию СРО документов и материалов, во исполнение требований статьи 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с Положением о контроле,

РЕШИЛ:

1. В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. провести внеплановую проверку

(наименование, ОГРН члена саморегулируемой организации)

с целью установление наличия или отсутствия информации, послужившей основанием для принятия решения о проведении проверки.

2. Определить ответственным за проведение проверки:

3. Ответственному за проведение проверки – акт проверки представить на утверждение Руководителю Контрольной комиссии СРО в течение 3-х дней после окончания проверки.

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 7 к Положению о
контроле СРО АСС «ПРО» за
деятельностью своих членов

У Т В Е Р Ж Д А Ю

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН

проверок членов СРО на соответствие фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, 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 за 20__ год

№ п/п	Наименование организации и ее ОГРН	Адрес регистрации	Декабрь	Январь	Февраль
1.					
2.					
3.					
4.					

Руководитель Контрольной комиссии СРО _____ /и.о. фамилия/
(подпись)