

УТВЕРЖДЕНО
Советом Ассоциации
«Саморегулируемая организация
«Региональное объединение
профессиональных строителей»
Протокол № 23 от «13» сентября 2022 г.
(Протокол № 25 от «14» октября 2021 г.)
(Протокол № 27 от «06» апреля 2017 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о контроле Ассоциации
«Саморегулируемая организация «Региональное объединение
профессиональных строителей» за деятельностью своих членов

Одинцово
2022 год

Оглавление

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

Приложения:

- № 1. План проверок членов Ассоциации
- № 2. Приказ о проведении проверки
- № 3. Уведомление о проведении проверки
- № 4. Запрос
- № 5. Акт внеплановой проверки
- № 6. Акт плановой выездной проверки
- № 7. Акт плановой документарной проверки
- № 8. Акт об устранении нарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контроле Ассоциации «Саморегулируемая организация «Региональное объединение профессиональных строителей» (далее – Ассоциация) за деятельностью своих членов (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 Ассоциации.

1.2. Положение регулирует отношения в области организации и осуществления контроля Ассоциации за деятельностью своих членов и лиц, подавших заявление о приёме в ее члены.

1.3. Контроль за деятельностью членов Ассоциации осуществляется Комитетом по контролю Ассоциации, деятельность которого регламентируется нормами законодательства Российской Федерации, положением о Комитете по контролю Ассоциации и Уставом Ассоциации.

1.4. Ассоциация также вправе уполномочить на осуществление мероприятий по контролю за деятельностью членов Ассоциации следующих лиц:

1.4.1. работников Ассоциации, не являющихся сотрудниками Комитета по контролю Ассоциации;

1.4.2. специалистов, не являющихся работниками Ассоциации;

1.4.3. юридических лиц, специализирующихся на осуществлении контроля в сфере строительной деятельности.

1.5. Полномочия Комитета по контролю и лиц, указанных в пункте 1.4.1 настоящего Положения, на осуществление мероприятий по контролю оформляются приказом Исполнительного органа Ассоциации.

1.6. Полномочия лиц, указанных в пунктах 1.4.2 и 1.4.3 настоящего Положения, на осуществление мероприятий по контролю устанавливаются на основании договора между Ассоциацией и привлечёнными лицами.

1.7. Ассоциация, а также ее работники и должностные лица, принимающие участие в проведении мероприятий по контролю, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе их проведения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Ассоциация несёт перед своими членами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации, ответственность за неправомерные действия работников Ассоциации при осуществлении ими контроля за деятельностью членов Ассоциации.

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

2.1. Целью контроля является выявление и предупреждение:

- нарушений членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, утверждённых Национальным объединением саморегулируемых организаций в области строительства;
- нарушений членами Ассоциации требований стандартов и внутренних документов Ассоциации при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства (далее – строительства), а также нарушений членами Ассоциации условий членства в Ассоциации.
- случаев неисполнения или ненадлежащего исполнения членом Ассоциации обязательств по договорам строительного подряда, заключённым с использованием конкурентных способов заключения договоров;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения членом Ассоциации функций технического заказчика при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносу объектов капитального строительства по договорам строительного подряда, заключённым с использованием конкурентных способов заключения договоров, заключённым от имени застройщика;
- несоответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключённым членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Ассоциации был внесён взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;
- содействие постоянному повышению надлежащего качества работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, выполняемых членами Ассоциации.

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

- требований стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;
- требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании,
- требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, утверждённых Национальным объединением саморегулируемых организаций в области строительства;
- обязательств по договорам строительного подряда, заключённым с использованием конкурентных способов заключения договоров;

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

- вынесенного предписания об устранении ранее выявленных нарушений.

2.2.1. Если деятельность члена Ассоциации связана со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом, сносом особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, контроль Ассоциацией за деятельностью таких членов осуществляется, в том числе с применением риск-ориентированного подхода. При применении риск-ориентированного подхода расчет значений показателей, используемых для оценки тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения обязательных требований, оценки вероятности их несоблюдения, осуществляется с учетом методики, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.2.2. Ассоциация имеет право осуществлять общественный контроль в сфере закупок.

2.3. Основными задачами при проведении контроля являются:

- оценка соответствия члена Ассоциации установленным требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, утверждённых Национальным объединением саморегулируемых организаций в области строительства;

- оценка соответствия члена Ассоциации установленным требованиям стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;

- оценка соответствия заявленного уровня ответственности члена Ассоциации 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;

- сбор и обработка информационных данных о деятельности каждого члена Ассоциации в целях осуществления анализа деятельности своих членов;

- выявление фактов несоответствия деятельности членов Ассоциации требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям, установленным в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, утверждённых Национальным объединением саморегулируемых организаций в области строительства, стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;

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

3. Виды и формы контроля

3.1. Видами контроля являются:

3.1.1. плановые проверки, проводимые в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;

3.1.2. внеплановые проверки, проводимые в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

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

3.2.1. Документарная проверка осуществляется путём рассмотрения документов, представленных в Ассоциацию ее членом с целью подтверждения соблюдения им требований законодательства Российской Федерации, стандартов и внутренних документов Ассоциации.

3.2.1. Выездная проверка представляет собой выезд членов Комитета по контролю Ассоциации по месту нахождения члена Ассоциации либо по месту нахождения объекта строительства проверяемого члена Ассоциации 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 Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, утверждённых Национальным объединением саморегулируемых организаций в области строительства.

4. Плановая проверка

4.1. Ассоциация осуществляет контроль за деятельностью своих членов в соответствии с ежегодным планом проверок членов Ассоциации (далее – план проверок), утверждаемым Советом Ассоциации. Решение о внесении изменений в ежегодный план проверок принимается Исполнительным органом Ассоциации и оформляется приказом. План проверок содержит сведения о наименовании члена Ассоциации, сроках, предмете проверки, форме проведения таких проверок (Приложение № 1).

4.2. План проверок в течение трёх рабочих дней после его утверждения размещается на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет».

4.3. Плановая проверка членов Ассоциации проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год, за исключением проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса, заключённым членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров,

предельному размеру обязательств, исходя из которого, таким членом Ассоциации был внесён взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

Контроль за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса, заключённым с использованием конкурентных способов заключения договоров, осуществляется Ассоциацией не реже чем один раз в год.

4.4. Основанием проведения плановой проверки является приказ Исполнительного органа Ассоциации (Приложение № 2), который должен соответствовать плану проверок.

4.5. После издания приказа Исполнительного органа Ассоциации о проведении плановой проверки проверяемому члену Ассоциации, не позднее чем в течение пятнадцати дней до начала проведения проверки, любым доступным способом направляется Уведомление о проведении плановой проверки (Приложение №3).

4.6. В Уведомлении о проведении плановой проверки указываются:

4.6.1. наименование организации-члена Ассоциации, в отношении которого проводится плановая проверка;

4.6.2. основание для проведения плановой проверки;

4.6.3. сроки проведения плановой проверки, с указанием дат начала и окончания плановой проверки;

4.6.4. форма проведения плановой проверки;

4.6.5. место проведения плановой проверки.

4.7. Ассоциация вправе запросить у члена Ассоциации заблаговременно, но не ранее, чем за пятнадцать дней до начала плановой проверки, документы, подтверждающие выполнение контролируемых требований. Член Ассоциации обязан в течение семи календарных дней с момента получения такого запроса (Приложение № 4) предоставить запрашиваемые документы либо представить мотивированный отказ. Отказ от предоставления запрашиваемых документов может быть в следующих случаях:

4.7.1. запрашиваемые документы не относятся к предмету контроля;

4.7.2. запрашиваемые документы невозможно собрать в течение семи календарных дней (в этом случае необходимо указать срок, в течение которого будут предоставлены запрашиваемые документы).

4.8. Результатом плановой проверки является Акт проверки, составленный по форме согласно Приложению № 6 или № 7 к настоящему Положению.

4.9. В случае выявления нарушений членом Ассоциации обязательных требований и устранения их в установленные Актом проверки сроки, член Ассоциации представляет в Ассоциацию документы, подтверждающие факт устранения таких нарушений, после чего составляется Акт об устранении нарушений (Приложение № 8).

4.10. В случае выявления нарушений членом Ассоциации обязательных требований и не устранения их в установленные Актом проверки сроки, материалы проверки передаются в Дисциплинарный комитет Ассоциации для принятия мер дисциплинарного воздействия.

«Региональный строитель»

4.11. Член Ассоциации ежегодно 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 уведомлять Ассоциацию о фактическом совокупном размере обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса, заключённым таким лицом в течение отчётного года с использованием конкурентных способов заключения договоров. Данное уведомление направляется членом Ассоциации в срок до 1 марта года, следующего за отчётным, с приложением документов, подтверждающих такой фактический совокупный размер обязательств данного члена. Член Ассоциации вправе не представлять в Ассоциацию документы, содержащаяся в которых информация размещается в форме открытых данных.

4.11.1. Уведомление члена Ассоциации о фактическом совокупном размере обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса, заключённым таким лицом в течение отчётного года с использованием конкурентных способов заключения договоров, должно содержать:

а) сведения о являющемся членом Ассоциации юридическом лице (фирменное наименование, место нахождения, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), дата приёма в члены Ассоциации) или индивидуальном предпринимателе (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес, основной государственный регистрационный номер для индивидуального предпринимателя (ОГНИП), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), дата приёма в члены Ассоциации);

б) сведения о фактическом совокупном размере обязательств по договорам по состоянию на 1 января отчётного года;

в) сведения о фактическом совокупном размере обязательств по договорам, которые были заключены членом саморегулируемой организации в течение отчётного года;

г) сведения о фактическом совокупном размере обязательств по договорам и обязательства, по которым признаны сторонами, исполненными на основании акта приёмки результатов работ и (или) исполнение по которым сторонами прекращено по основаниям, предусмотренным законом или договором, до приёмки заказчиком результата работы, в течение отчётного года;

д) сведения о фактическом совокупном размере обязательств по всем договорам, которые заключены членом саморегулируемой организации и исполнение которых на 31 декабря отчётного года не завершено.

4.11.2. К уведомлению прилагаются копии документов (договоров, дополнительных соглашений к ним, актов приёмки результатов работ), подтверждающих:

а) совокупный размер обязательств по договорам, которые были заключены членом Ассоциации в течение отчётного года;

б) совокупный размер обязательств по договорам, которые были прекращены в течение отчётного года.

4.11. Член Ассоциации ежегодно 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 уведомлять Ассоциацию о фактическом совокупном размере обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса, заключённым таким лицом в течение отчётного года с использованием конкурентных способов заключения договоров. Данное уведомление направляется членом Ассоциации в срок до 1 марта года, следующего за отчётным, с приложением документов, подтверждающих такой фактический совокупный размер обязательств данного члена. Член Ассоциации вправе не представлять в Ассоциацию документы, содержащаяся в которых информация размещается в форме открытых данных.

4.11.1. Уведомление члена Ассоциации о фактическом совокупном размере обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса, заключённым таким лицом в течение отчётного года с использованием конкурентных способов заключения договоров, должно содержать:

а) сведения о являющемся членом Ассоциации юридическом лице (фирменное наименование, место нахождения, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), дата приёма в члены Ассоциации) или индивидуальном предпринимателе (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес, основной государственный регистрационный номер для индивидуального предпринимателя (ОГНИП), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), дата приёма в члены Ассоциации);

б) сведения о фактическом совокупном размере обязательств по договорам по состоянию на 1 января отчётного года;

в) сведения о фактическом совокупном размере обязательств по договорам, которые были заключены членом саморегулируемой организации в течение отчётного года;

г) сведения о фактическом совокупном размере обязательств по договорам и обязательства, по которым признаны сторонами, исполненными на основании акта приёмки результатов работ и (или) исполнение по которым сторонами прекращено по основаниям, предусмотренным законом или договором, до приёмки заказчиком результата работы, в течение отчётного года;

д) сведения о фактическом совокупном размере обязательств по всем договорам, которые заключены членом саморегулируемой организации и исполнение которых на 31 декабря отчётного года не завершено.

4.11.2. К уведомлению прилагаются копии документов (договоров, дополнительных соглашений к ним, актов приёмки результатов работ), подтверждающих:

а) совокупный размер обязательств по договорам, которые были заключены членом Ассоциации в течение отчётного года;

б) совокупный размер обязательств по договорам, которые были прекращены в течение отчётного года.

4.11.3. Уведомление представляется членом Ассоциации непосредственно в Ассоциацию или посредством направления его заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

В случае представления уведомления непосредственно в Ассоциацию, а также при направлении уведомления в виде электронного документа днём его подачи считается день регистрации уведомления в Ассоциации. При направлении уведомления по почте днём его подачи считается день отправки почтового отправления.

4.12. Ассоциация в двухнедельный срок с момента получения от своего члена уведомления и документов, подтверждающих фактический совокупный размер обязательств по договорам строительного подряда, заключённым таким лицом в течение отчётного года с использованием конкурентных способов заключения договоров, проводит в отношении такого члена проверку соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса, заключённым таким лицом с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Ассоциации был внесён взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

4.13. При проведении расчёта фактического совокупного размера обязательств члена Ассоциации по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса, заключённым таким членом с использованием конкурентных способов заключения договоров, в него не включаются обязательства, признанные сторонами по указанным договорам подряда исполненными на основании акта приёмки результатов работ, и (или) исполнение по которым сторонами прекращено по основаниям, предусмотренным законом или договором, до приёмки заказчиком результата работы, в течение отчётного года.

4.14. Если по результатам проверки, указанной в пункте 4.12 настоящего Положения, Ассоциацией установлено, что по состоянию на начало следующего за отчётным года фактический совокупный размер обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса, заключённым таким лицом с использованием конкурентных способов заключения договоров, превышает предельный размер обязательств, исходя из которого этим членом Ассоциации был внесён взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, Ассоциация в трёхдневный срок после завершения проверки направляет ему предупреждение о превышении уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам и требование о необходимости увеличения размера взноса, внесённого таким членом в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств до уровня ответственности члена Ассоциации, соответствующего фактическому совокупному размеру обязательств такого члена.

4.15. В случае, если член Ассоциации не представил необходимых документов, указанных в пункте 4.11 настоящего Положения, Ассоциация вправе самостоятельно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации получить необходимую для проведения такой проверки информацию из единой

информационной системы, содержащей реестр контрактов, заключённых заказчиками.

5. Внеплановая проверка

5.1. Внеплановая проверка может назначаться в следующих случаях:

5.1.1. при принятии решения о приёме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации – в части соблюдения требований к условиям членства в Ассоциации;

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

5.1.3. при обращении члена Ассоциации с заявлением о повышении уровня ответственности члена Ассоциации по исполнению обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесён взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

5.1.4. 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 разделе 2 настоящего Положения;

5.1.5. по истечении срока исполнения членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

5.2. При проведении внеплановой проверки на основании поступившего заявления о приёме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации истребование для проверки и анализа иных документов для приёма в члены Ассоциации, кроме документов, установленных действующим законодательством и внутренними документами Ассоциации, не допускается.

5.3. Порядок и сроки проведения внеплановой проверки на основании жалобы (обращения, заявления) определяются в соответствии с Положением о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации и иных обращений, поступивших в Ассоциацию.

5.4. Внеплановая проверка проводится на основании приказа Исполнительного органа Ассоциации (Приложение № 2).

5.5. После издания приказа Исполнительного органа Ассоциации о проведении внеплановой проверки проверяемому члену Ассоциации не позднее, чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки, любым доступным способом направляется Уведомление о проведении внеплановой проверки (Приложение № 3).

5.6. В Уведомлении о проведении внеплановой проверки указываются:

5.6.1. наименование организации-члена Ассоциации, в отношении которого проводится внеплановая проверка;

5.6.2. основание для проведения внеплановой проверки;

5.6.3. сроки проведения внеплановой проверки, с указанием дат начала и окончания внеплановой проверки;

5.6.4. форма проведения внеплановой проверки;

5.6.5. место проведения внеплановой проверки.

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

5.8. В случае, указанном в пункте 5.1.1 настоящего раздела, осуществляется проверка и анализ представленных кандидатом в члены Ассоциации документов в целях принятия решения о приёме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации или об отказе в приёме с указанием причин отказа. Основания для отказа в приёме в члены Ассоциации установлены действующим законодательством Российской Федерации, Положением о членстве в Ассоциации, в том числе о требованиях к членам Ассоциации, о размере, порядке расчёта и уплаты вступительного взноса, членских взносов и Уставом Ассоциации.

5.9. В случае, указанном в пункте 5.1.5, сроки осуществления контроля исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения определяются датами, указанными в таких предписаниях.

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

5.11. В случае, если по результатам контроля за исполнением членом Ассоциации предписания об устранении выявленных нарушений выявляются факты неисполнения предписания либо факты не устранения в установленный предписанием срок нарушений, материалы проверки передаются в Дисциплинарный комитет Ассоциации для принятия мер дисциплинарного воздействия.

5.12. Результатом внеплановой проверки является Акт проверки, составленный по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

6. Документарная проверка

6.1. Объектом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах члена Ассоциации в части соблюдения им требований, являющихся предметом контроля в Ассоциации, в соответствии с разделом 2 настоящего Положения, а также в документах, связанных с исполнением членом Ассоциации требований, содержащихся в выданных Ассоциацией предписаниях.

6.2. Документарная проверка проводится лицами (лицом), уполномоченными Ассоциацией на проверку 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 Ассоциации, 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 Ассоциации, устанавливается членами Комитета по контролю Ассоциации, на основании информации и сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Ассоциации и/или представляемых проверяемым лицом.

6.4. Непредставление в Ассоциацию 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 Комитета по контролю Ассоциации не вправе требовать у члена Ассоциации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

7. Выездная проверка

7.1. Выездная проверка проводится в форме выезда членов Комитета по контролю Ассоциации 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 Комитета по контролю Ассоциации, указанными в решении о проведении данной проверки. До начала проведения выездной проверки уполномоченному представителю проверяемого лица для обязательного ознакомления предъявляются документы, указывающие основания назначения выездной проверки и подтверждающие полномочия лиц, проводящих проверку.

7.4. В ходе проведения выездной проверки членами Комитета по контролю Ассоциации может проводиться собеседование с работниками проверяемого члена Ассоциации, 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.

7.5. Проверяемое лицо обязано предоставить членам Комитета по контролю Ассоциации 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.).

7.6. 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, Комитетом по контролю составляется соответствующий акт с описанием конкретной причины невозможности проведения запланированной проверки. Указанный акт проверки направляется в Дисциплинарный комитет Ассоциации в целях возбуждения дисциплинарного производства. При этом к акту прилагаются (при наличии):

- копия квитанции о направлении в адрес лица уведомления (запроса) о проведении проверки;
- сообщение, изготовленное на бумажном носителе, 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.).

8. Сроки проведения проверки

8.1. Сроки проведения каждой из проверок, предусмотренных разделами 4 и 5 настоящего Положения, определяются исходя из предмета контроля, установленного в разделе 2 настоящего Положения, и не могут превышать тридцать календарных дней, если проводятся без выезда на объекты капитального строительства. Если проверка проводится с выездом на объекты капитального строительства, то продолжительность проверки не может превышать тридцать рабочих дней.

8.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных лиц Ассоциации, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлён Исполнительным органом Ассоциации, но не более чем на тридцать рабочих дней.

9. Порядок организации и проведения проверок

9.1. Порядок организации и проведения проверок, формы плановых и внеплановых проверок, а также перечень запрашиваемых Ассоциацией документов, необходимых для проведения мероприятий по контролю за деятельностью членов Ассоциации, определяются Исполнительным органом Ассоциации исходя из предмета контроля в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

10. Порядок оформления результатов проверок

10.1. По результатам проверки после ее завершения составляется Акт проверки (Приложение № 5, № 6 или № 7) в двух экземплярах, один из которых вручается уполномоченному представителю члена Ассоциации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом проверки. Второй экземпляр Акта проверки хранится в деле члена Ассоциации.

10.2. В Акте проверки указываются:

- 10.2.1. номер, дата и место составления Акта проверки;
- 10.2.2. дата и номер приказа о назначении проверки;
- 10.2.3. форма проверки и предмет контроля;
- 10.2.4. сроки и место проведения проверки;
- 10.2.5. фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;
- 10.2.6. полное наименование проверяемой организации или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя – членов Ассоциации, в отношении которых проводилась проверка;
- 10.2.7. сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;
- 10.2.8. сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с Актом проверки уполномоченных лиц члена Ассоциации;
- 10.2.9. подписи уполномоченного лица или уполномоченных лиц, проводивших проверку.

10.3. В случае наличия нарушений и не устранения их членом Ассоциации в установленные Актом проверки сроки, материалы проверки передаются в Дисциплинарный комитет Ассоциации для принятия мер дисциплинарного воздействия.

10.4. Ассоциация обязана обеспечить доступ к информации о результатах проведённых мероприятий по контролю за деятельностью членов Ассоциации посредством внесения сведений в реестр членов Ассоциации и их опубликования на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет».

10.5. Член Ассоциации, 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 Ассоциацию 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 Ассоциации вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Ассоциацию.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение, изменения, внесённые в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу через десять дней со дня его принятия, но не ранее даты внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.

11.2. Прежняя редакция Положения утрачивает силу после вступления в действие настоящего Положения.

11.3. Если в результате изменения законодательства или нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи считаются утратившими силу, и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Ассоциации руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

к Положению о контроле
 Ассоциации «Саморегулируемая организация
 «Региональное объединение профессиональных строителей»
 за деятельностью своих членов

УТВЕРЖДЕН
 решением Совета Ассоциации «Саморегулируемая организация
 «Региональное объединение профессиональных строителей»

Протокол № от « » 20__ г.

ПЛАН
 проверок членов Ассоциации Саморегулируемая организация
 «Региональное объединение профессиональных строителей» на 20__ год

№ п/п	Наименование организации	ОГРН	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.																
...			...													
...																

к Положению о контроле
Ассоциации «Саморегулируемая организация
«Региональное объединение профессиональных строителей»
за деятельностью своих членов

ПРИКАЗ

№ «_____» _____ 20__ г.

г. Одинцово

«О проведении _____ проверки юридических лиц»
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

Во исполнение требований статьи 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Положением о Комитете по контролю Ассоциации «СРО «РОПС», Положением о контроле Ассоциации «СРО «РОПС» за деятельностью своих членов, утверждённым Планом проверок членов Ассоциации на _____ год и Решением Комитета по контролю (Протокол № ___ от «___» _____ 202__ г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица; Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ОГРН)

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

2. Для проведения проверки назначить Комиссию в составе:

Председатель Комиссии – _____

(должность, Ф.И.О.)

Члены Комиссии: _____

(должность, Ф.И.О.)

_____ (должность, Ф.И.О.)

3. Контроль за исполнением настоящего приказа _____

_____ (должность)

_____ (подпись, печать)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

к Положению о контроле
Ассоциации «Саморегулируемая организация
«Региональное объединение профессиональных строителей»
за деятельностью своих членов

Исх. № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

(Руководителю проверяемой организации,
индивидуальному предпринимателю)

(Ф.И.О.)

Уведомление о проведении проверки

В соответствии с приказом Ассоциации «СРО «РОПС» от « _____ » _____ 20__ г.
№ _____ «О проведении _____ проверки юридических лиц»
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

в отношении _____
(наименование юридического лица; Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ОГРН)

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

по адресу: _____

будет проводиться плановая/внеплановая, документарная/выездная проверка

(предмет контроля в соответствии с приказом о проведении проверки)

В связи с чем Вам надлежит прибыть по указанному в настоящем Уведомлении адресу
« _____ » _____ 20__ г. в _____ часов _____ минут и представить к дате начала проверки документы
согласно перечню, указанных в Запросе № _____ от « _____ » _____ 20__ г. (Приложение №
3).

Указывается в случае проведения выездной проверки:

В целях содействия в проведении проверки прошу Вас по указанному в настоящем
Уведомлении адресу « _____ » _____ 20__ г. к _____ часам _____ минут:

- представить документы согласно Запросу проведения проверки;
- провести организационные мероприятия, необходимые для обеспечения беспрепятственного допуска в здания и другие служебные помещения;
- выделить отдельное служебное помещение для членов Комиссии, оборудовав его организационно-техническими средствами.

Приложения: копия Приказа о проведении проверки на _____ листах.

Запрос на _____ листах.

(должность)

(подпись, печать)

(Ф.И.О. руководителя)

к Положению о контроле
 Ассоциации «Саморегулируемая организация
 «Региональное объединение профессиональных строителей»
 за деятельностью своих членов

ЗАПРОС № _____
 от « _____ » _____ 20__ г.

Направляется в _____
(наименование юридического лица; Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ОГРН)

в адрес которой направляется запрос)

В соответствии с Положением о контроле Ассоциации «СРО «РОПС» за деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований стандартов и правил Ассоциации, условий членства в Ассоциации, прошу в срок до « _____ » _____ 20__ г. представить следующие необходимые для рассмотрения документы:

№ п/п	Наименование документов	Примечание
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

(Должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

к Положению о контроле
Ассоциации «Саморегулируемая организация
«Региональное объединение профессиональных строителей»
за деятельностью своих членов

АКТ ПРОВЕРКИ № ____ / ____
от « ____ » _____ **20** ____ **г.**

устранения нарушений, выявленных _____
на основании обращения № _____ от _____ г.
вид проверки: Внеплановая проверка (гос.орган и др.)

(место составления)

На основании приказа Ассоциации «СРО «РОПС» от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____
«О проведении внеплановой проверки юридического лица»

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии – _____

(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица на проведение проверки в соответствии с приказом)

Члены Комиссии:

(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица на проведение проверки в соответствии с приказом)

(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица на проведение проверки в соответствии с приказом)

Уполномоченный представитель Организации:

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица (его уполномоченного представителя);
фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя))

В период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

по адресу: _____

провела внеплановую (документарная/выездная) проверку в отношении: _____

(нужное выделить)

1.	Полное и сокращённое наименование организации и ее правовая форма / Сведения об индивидуальном предпринимателе	
2.	ОГРН ИНН	
3.	Телефон, электронный адрес	
4.	Должность, фамилия, имя и отчество руководителя	
5.	Дата вступления в члены Ассоциации «СРО «РОПС», реестровый номер	

В ходе проверки установлено:

При проверке нарушений, указанных в обращении государственного органа и иных организаций, на объекте строительства:

(«нарушений не выявлено, замечаний нет» либо указать выявленные нарушения и имеющиеся замечания)

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

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

С актом ознакомлен (а), экземпляр акта получил (а):

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

(дата)

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного лица(лиц), проводившего проверку)

При наличии не устранённых нарушений материалы проверки передаются в Дисциплинарный комитет для применения мер дисциплинарного воздействия.

« _____ » _____ 20 _____ г.
(указывается дата передачи материалов проверки в Дисциплинарный комитет)

к Положению о контроле
Ассоциации «Саморегулируемая организация
«Региональное объединение профессиональных строителей»
за деятельностью своих членов

АКТ ПРОВЕРКИ № __/__
от «__» _____ 20__ г.

проверка соблюдения требований стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в
Ассоциации
вид проверки: Плановая выездная

_____ (место составления)

На основании приказа Ассоциации «СРО «РОПС от «__» _____ 20__ г. № ____ «О проведении плановой выездной проверки членов Ассоциации «СРО «РОПС»

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии – _____

(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица на проведение проверки в соответствии с приказом)

Члены Комиссии:

_____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного лица на проведение проверки в соответствии с приказом)

_____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного лица на проведение проверки в соответствии с приказом)

Уполномоченный представитель Организации:

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица (его уполномоченного представителя); фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя))

В период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

по адресу: _____

провела **плановую выездную** проверку в отношении:

2.	Полное и сокращённое наименование организации и ее правовая форма / Сведения об индивидуальном предпринимателе	
2.	ОГРН ИНН	
3.	Телефон, электронный адрес	
4.	Должность, фамилия, имя и отчество руководителя	
5.	Дата вступления в члены Ассоциации «СРО «РОПС», реестровый номер	

В ходе проверки установлено:

1. При проверке общих сведений об организации и ее деятельности:
(«*нарушений не выявлено, замечаний нет*» либо указать выявленные нарушения и имеющиеся замечания, срок устранения нарушений)

2. При проверке документов, подтверждающих соблюдение требований членства в Ассоциации «СРО «РОПС»:
(«*нарушений не выявлено, замечаний нет*» либо указать выявленные нарушения и имеющиеся замечания)

3. При проверке документов по объектам строительства, материально-технической базы, состава имущества:
(«*нарушений не выявлено, замечаний нет*» либо указать выявленные нарушения и имеющиеся замечания)

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

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

С актом ознакомлен (а), экземпляр акта получил (а):

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

(дата)

(подпись)

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного лица(лиц), проводившего проверку)

При наличии не устранённых нарушений материалы проверки передаются в Дисциплинарный комитет для применения мер дисциплинарного воздействия.

« _____ » _____ 20 _____ г.
(указывается дата передачи материалов проверки в Дисциплинарный комитет)

к Положению о контроле
Ассоциации «Саморегулируемая организация
«Региональное объединение профессиональных строителей»
за деятельностью своих членов

АКТ ПРОВЕРКИ № ___ / ___
от «___» _____ 20__ г.

проверка соблюдения требований стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации
вид проверки: Плановая документарная

_____ (место составления)

На основании приказа Ассоциации «СРО «РОПС» от «___» _____ 20__ г. № ___
«О проведении плановой документарной проверки членов Ассоциации «СРО «РОПС»

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии – _____

(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица на проведение проверки в соответствии с приказом)

Члены Комиссии:

_____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного лица на проведение проверки в соответствии с приказом)

_____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного лица на проведение проверки в соответствии с приказом)

Уполномоченный представитель Организации:

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица (его уполномоченного представителя);
фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя))

В период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

по адресу: _____

провела плановую документарную проверку в отношении: _____

3.	Полное и сокращённое наименование организации и ее правовая форма / Сведения об индивидуальном предпринимателе	
2.	ОГРН ИНН	
3.	Телефон, электронный адрес	
4.	Должность, фамилия, имя и отчество руководителя	
5.	Дата вступления в члены Ассоциации «СРО «РОПС», реестровый номер	

В ходе проверки установлено:

1. При проверке общих сведений об организации и ее деятельности:
(«*нарушений не выявлено, замечаний нет*» либо указать выявленные нарушения и имеющиеся замечания, срок устранения нарушений)

2. При проверке документов, подтверждающих соблюдение требований членства в Ассоциации «СРО «РОПС»:
(«*нарушений не выявлено, замечаний нет*» либо указать выявленные нарушения и имеющиеся замечания)

3. При проверке документов по объектам строительства:
(«*нарушений не выявлено, замечаний нет*» либо указать выявленные нарушения и имеющиеся замечания)

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

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

С актом ознакомлен (а), экземпляр акта получил (а):

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

(дата)

(подпись)

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного лица(лиц), проводившего проверку)

При наличии не устранённых нарушений материалы проверки передаются в Дисциплинарный комитет для применения мер дисциплинарного воздействия.

« _____ » _____ 20 _____ г.
(указывается дата передачи материалов проверки в Дисциплинарный комитет)

АКТ
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

(место составления)

(полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

(ИНН / КПП)

(адрес места нахождения)

№ п/п	Выявленные нарушения	Установленный срок для устранения нарушений	Дата устранения нарушений	Перечень документов, подтверждающих устранение нарушений

Выявленные нарушения при проведении мероприятия по контролю от « _____ » _____ 20__ г. Акт проверки № _____ устранены.

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

Представитель
Ассоциации «СРО «РОПС»

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ года

С актом об устранении нарушений ознакомлен(а), экземпляр акта получил(а):

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица (его уполномоченного представителя);
фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя))

(дата)

(подпись)

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 25
(двадцать пять)
листа (-ов).

Председатель Совета
С.И. Самохин



«10» сентября 2022 г.

