



ПОЛОЖЕНИЕ
о контроле саморегулируемой организации
за деятельностью своих членов

утверждено решением Общего собрания членов,
протокол от 19.05.2017 № 2-2017;

в редакции решений Совета,
протоколы от 22.06.2017 № 28-2017, от 05.12.2019 № 46-2019,
от 20.08.2020 № 32-2020, от 23.06.2022 № 22-2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Предмет, цели и задачи контроля саморегулируемой организации за деятельностью своих членов.....	3
3.	Формы и виды контроля	5
4.	Плановая проверка	6
5.	Внеплановая проверка	6
6.	Документарная проверка.....	7
7.	Выездная проверка.....	8
8.	Сроки проведения проверки.....	8
9.	Порядок организации и проведения проверок.....	9
10.	Порядок оформления результатов проверки.....	10
11.	Обжалование действий (бездействия) членов контрольной комиссии, принятых решений	11
12.	Заключительные положения	11
	Приложение № 1. Форма плана проверок.....	12
	Приложение № 2. Форма решения о проверке	14
	Приложение № 3. Форма запроса	17
	Приложение № 4. Форма акта	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о контроле Саморегулируемой организации Ассоциация проектировщиков «Альянс проектировщиков профессионалов» (далее по тексту – «**Ассоциация**») за деятельностью своих членов (далее – «**Положение**») разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 26.12.2008 № 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. Особенности осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (далее – «**Национальное объединение изыскателей и проектировщиков**»), могут быть установлены такими стандартами; внедренными в Ассоциации стандартами деятельности саморегулируемых организаций, утвержденными Национальным объединением изыскателей и проектировщиков, и иными внутренними документами Ассоциации.
- 1.3. Положение регулирует отношения в области организации и осуществления контроля Ассоциации за деятельностью своих членов и лиц, подавших заявление о приеме в ее члены, Ассоциации и ее членов при проведении проверок последних, и защиты прав членов Ассоциации при осуществлении такого контроля.
- 1.4. Под **договором подряда на подготовку проектной документации**, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, в настоящем Положении понимается договор подряда на подготовку проектной документации, заключенный с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, или в иных случаях по результатам торгов (конкурсов, аукционов), если в соответствии с законодательством Российской Федерации проведение торгов (конкурсов, аукционов) для заключения соответствующих договоров является обязательным.
- 1.5. Контроль за деятельностью членов Ассоциации осуществляется специализированным органом, осуществляющим контроль за соблюдением членами Ассоциации требований, стандартов саморегулируемой организации, деятельность которого регламентируется нормами законодательства Российской Федерации, положением о контрольной комиссии, осуществляющей контроль за соблюдением членами саморегулируемой организации требований стандартов и правил саморегулируемой организации и иными внутренними документами и Уставом саморегулируемой организации (далее – «**Специализированный орган Ассоциации**», «**Контрольная комиссия**»).
- 1.6. Проведение в соответствии с настоящим Положением плановых проверок и внеплановых проверок, а также контроль при приеме в члены Ассоциации осуществляется за счет средств Ассоциации. По решению Специализированного органа Ассоциации за проведение повторных контрольных мероприятий (в рамках плановых и внеплановых проверок) с проверяемого члена Ассоциации может взиматься дополнительная плата.
- 1.7. Под **Электронным Документом** для целей настоящего Положения понимается документ, составленный и отправленный в соответствии с Положением об электронном документообороте Ассоциации.

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

- 2.1. Целями контроля являются:
 - 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 подготовке проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков;
 - выявление и предупреждение нарушений членами Ассоциации требований стандартов и внутренних документов саморегулируемой организации при осуществлении подготовки проектной документации объектов капитального строительства (далее – проектирования), а также нарушений членами саморегулируемой организации условий членства в Ассоциации.

- выявление и предупреждение случаев неисполнения или ненадлежащего исполнения членом Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;
- выявление и предупреждение неисполнения или ненадлежащего исполнения членом Ассоциации функций технического заказчика при подготовке проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, заключенным от имени застройщика;
- выявление и предупреждение несоответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом саморегулируемой организации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;
- содействие постоянному повышению надлежащего качества работ по подготовке проектной документации 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;
- проверка соблюдения и исполнения членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании,
- проверка соблюдения и исполнения членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков;
- проверка соблюдения и исполнения членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;
- проверка соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;
- проверка соблюдения и исполнения членами Ассоциации вынесенного предписания об устранении ранее выявленных нарушений.

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 саморегулируемой организации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков;
- 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 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 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 подготовке проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций в области архитектурно-строительного проектирования, стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в саморегулируемой организации;

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

3. ФОРМЫ И ВИДЫ КОНТРОЛЯ

3.1. Видами контроля являются:

- (1) **плановые** проверки, проводимые в соответствии с главой 4 настоящего Положения;
- (2) **внеплановые** проверки, проводимые в соответствии с главой 5 настоящего Положения.

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

- (1) **Документарная** проверка осуществляется путем рассмотрения документов, представленных в Ассоциацию ее членом с целью подтверждения соблюдения им требований законодательства Российской Федерации, стандартов и внутренних документов Ассоциации.
- (2) **Выездная** проверка представляет собой выезд представителя Специализированного органа Ассоциации по месту нахождения члена Ассоциации либо по месту нахождения объекта строительства, в отношении которого член Ассоциации осуществляет подготовку или подготовил проектную документацию, а также на иной объект проверяемого члена Ассоциации, связанный с выполняемыми работами по подготовке проектной документации с целью проверки соответствия выполняемых им работ по подготовке проектной документации 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 подготовке проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков.

3.3. Если деятельность члена Ассоциации связана с подготовкой проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, контроль Ассоциации за деятельностью 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 по методике, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

3.4. При приеме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в члены Ассоциации Контрольная Комиссия осуществляет контроль:

- (а) соответствия таких лиц требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов, регулирующих деятельность саморегулируемых организаций;
- (б) соответствия таких лиц требованиям внутреннего документа Ассоциации о членстве в Ассоциации, в том числе о требованиях к членам Ассоциации, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов;
- (в) соответствия таких лиц требованиям квалификационных стандартов Ассоциации и иных внутренних документов Ассоциации.

3.5. Контроль юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при приеме в члены Ассоциации осуществляется в форме проверок. В рамках такой проверки Ассоциация вправе:

- (а) запросить у саморегулируемой организации, членом которой индивидуальный предприниматель или юридическое лицо являлись ранее, документы и (или) информацию, касающиеся деятельности такого индивидуального предпринимателя или такого юридического лица, включая акты проверок его деятельности;
- (б) запросить у органов государственной власти или органов местного самоуправления информацию, необходимую Ассоциации для принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации;
- (в) запросить у Национального объединения изыскателей и проектировщиков сведения о выплатах из компенсационного фонда (компенсационных фондов) саморегулируемой организации, членом которой являлись индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, произведенных по вине такого индивидуального предпринимателя или такого юридического лица;

- (г) запросить у Национального объединения изыскателей и проектировщиков сведения о наличии или об отсутствии в отношении специалистов индивидуального предпринимателя или юридического лица, указанных в документах индивидуального предпринимателя или юридического лица, решений об исключении сведений о таких специалистах из национального реестра специалистов, принятых за период не менее чем два года, предшествующих дню получения саморегулируемой организацией документов, необходимых для приема в члены Ассоциации.

3.6. Ассоциация в целях обеспечения защиты законных интересов своих членов имеет право в установленном законодательством Российской Федерации порядке подавать иски и участвовать в качестве лица, участвующего в деле при рассмотрении судебных споров о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, одной из сторон которых является член Ассоциации.

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

4. ПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА

4.1. Плановая проверка в отношении члена Ассоциации проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год, если иное не указано в настоящем Положении, на основании утвержденного коллегиальным органом управления Ассоциации ежегодного плана проверок (приложение 1), за исключением случаев, установленных настоящим Положением или иными внутренними документами Ассоциации.

4.2. Плановая проверка исполнения членами Ассоциации договоров подряда на подготовку проектной документации, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров, проводится не реже одного раза в год на основании утвержденного коллегиальным органом управления Ассоциации ежегодного плана проверок. Указанный план проверок утверждается, изменения в него вносятся на основании информации, поступившей в Ассоциацию от ее членов в составе отчетов об их деятельности, а также информации их других достоверных источников.

4.3. Результатом плановой проверки является Акт, составляемый по форме, установленной коллегиальным органом управления Ассоциации.

4.4. В случае выявления нарушений членом Ассоциации требований, установленных законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании; стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков; требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации; стандартов саморегулируемой организации, условий членства в саморегулируемой организации, Председатель Специализированного органа Ассоциации или его Заместитель передает в порядке, определенном нормами внутреннего делопроизводства саморегулируемой организации, акт и материалы проверки в дисциплинарную комиссию Ассоциации для принятия соответствующего решения.

5. ВНЕПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА

5.1. Внеплановая проверка может назначаться в следующих случаях:

- (1) при принятии решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации – в части соблюдения требований к условиям членства в саморегулируемой организации;
- (2) при обращении члена Ассоциации с заявлением о повышении уровня ответственности при выполнении работ по подготовке проектной документации объектов капитального строительства по договору подряда на подготовку проектной документации, заключенному с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором;
- (3) при обращении члена саморегулируемой организации с заявлением о повышении уровня ответственности члена Ассоциации 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;
- (4) при получении жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля, указанному в п. 2.2 настоящего Положения;

- (5) по истечении срока исполнения членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;
 - (6) по запросу Дисциплинарной комиссии Ассоциации; коллегиального органа управления Ассоциации, Исполнительного директора Ассоциации;
- 5.2. При проведении внеплановой проверки на основании поступившего заявления о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации истребование для проверки и анализа от индивидуальных предпринимателей или юридических лиц иных документов для приема в члены Ассоциации, кроме документов, установленных действующим законодательством и внутренними документами саморегулируемой организации, не допускается.
 - 5.3. Порядок и сроки проведения внеплановой проверки на основании жалобы (обращения, заявления) определяются в соответствии с процедурой рассмотрения жалоб на действия (бездействия) членов саморегулируемой организации.
 - 5.4. При проведении внеплановой проверки результатов исполнения членом саморегулируемой организации 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, указанном в пункте 5.1(1) настоящего раздела, осуществляется проверка и анализ представленных кандидатом в члены Ассоциации документов в целях принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации или об отказе в приеме с указанием причин отказа. Основания для отказа в приеме в члены Ассоциации установлены действующим законодательством Российской Федерации, Положением о членстве и Уставом Ассоциации.
 - 5.6. Сроки проведения проверки должны обеспечить соблюдение двухмесячного срока с даты предоставления заявления о приеме в Ассоциации с приложенным к нему пакетом документов, определяемым Положением о членстве саморегулируемой организации.
 - 5.7. В случае, указанном в пункте 5.1(5), сроки осуществления контроля исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения определяются датами, указанными в таких предписаниях.
 - 5.8. В случае досрочного исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения контрольные мероприятия осуществляются с даты предоставления в Ассоциацию информации и документов, подтверждающих исполнение предписания.
 - 5.9. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежит та часть деятельности члена Ассоциации, которая касается предмета внеплановой проверки.
 - 5.10. В случае если по результатам контроля за исполнением членом Ассоциации предписания об устранении выявленного нарушения выявляются факты неисполнения предписания либо факты неустранения в установленный предписанием срок нарушений, явившихся основанием для применения соответствующей меры дисциплинарного воздействия, членом Специализированного органа Ассоциации составляется акт, отражающий указанные факты, который передается в порядке внутреннего делопроизводства Ассоциации на дальнейшее рассмотрение в дисциплинарную комиссию Ассоциации.
 - 5.11. Результатом внеплановой проверки является Акт, составляемый по форме, указанной в приложении 4 к настоящему Приложению.

6. ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА

- 6.1. Объектом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах члена Ассоциации в части соблюдения им требований, являющихся предметом контроля в саморегулируемой организации в соответствии с п.2.2 настоящего Положения, а также в документах, связанных с исполнением членом Ассоциации требований, содержащихся в выданных предписаниях Ассоциации.
- 6.2. Документарная проверка проводится членами Специализированного органа Ассоциации 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 Специализированного органа 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.

7. ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

- 7.1. Выездная проверка проводится путем выезда членов Специализированного органа 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 лицами, указанными в решении о проведении проверки. До начала проведения выездной проверки, уполномоченному представителю проверяемого члена Ассоциации, для обязательного ознакомления, предъявляется решение о проведении выездной проверки, оформленное в соответствии с настоящим Положением.
- 7.4. В ходе проведения выездной проверки членами Специализированного органа Ассоциации может проводиться собеседование с работниками проверяемого члена Ассоциации, 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, а также обследование объектов, на которых выполняются работы по подготовке проектной документации.
- 7.5. Проверяемое лицо обязано предоставить членам Специализированного органа Ассоциации возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки, а также обеспечить им доступ на территорию объекта строительства, в отношении которого член Ассоциации подготовил / осуществляет подготовку проектной документации, а также на иной объект проверяемого члена Ассоциации, связанный с выполняемыми работами по подготовке проектной документации.
- 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, ответственный за проверку уполномоченное лицо Специализированного органа Ассоциации обязано до истечения установленного срока проведения проверки представить на утверждение Председателю Специализированного органа Ассоциации соответствующий акт с описанием конкретной причины невозможности проведения запланированной проверки. Утвержденный Председателем Специализированного органа Ассоциации акт направляется в дисциплинарную комиссию Ассоциации в целях возбуждения дисциплинарного производства.

8. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

- 8.1. Сроки проведения плановой и внеплановой проверки определяются исходя из предмета контроля, осуществляемого Ассоциацией, на основании настоящего положения, иных внутренних документов Ассоциации и положений действующего законодательства
- 8.2. Срок проведения проверок не может превышать двадцать рабочих дней, если иное не указано в настоящем положении. Срок проведения проверки для принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации составляет не более чем два месяца со дня получения Ассоциацией предусмотренных для этого документов.
- 8.3. Сроки течения проверки приостанавливаются в случае рассмотрения вопросов, подлежащих проверке в государственных или муниципальных органах, государственных или третейских судах - на срок рассмотрения таких вопросов.
- 8.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных лиц Специализированного органа Ассоциации, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен Председателем Специализированного органа Ассоциации, с учетом установленных действующим законодательством ограничений.

9. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

- 9.1. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется по решению Председателя или Заместителя Председателя Специализированного органа Ассоциации (приложение 2), которое должно быть издано по основаниям, установленным в соответствии с настоящим Положением. В решении Председателя или Заместителя Председателя Специализированного органа Ассоциации указывается наименование проверяемого члена Ассоциации, основание проверки, сроки проведения проверки и состав комиссии, осуществляющей проверку (в том числе с использованием привлеченных специалистов).
- 9.2. Уведомление о предстоящей внеплановой проверке, за исключением внеплановой проверки, основания проведения которой указаны в пункте 5.1(5) настоящего Положения, доводится до проверяемого члена Ассоциации по телефону или адресам, указанным в реестре членов Ассоциации, не менее чем за 3 рабочих дня до назначенной даты проверки, заказным письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте (e-mail), по факсу, телеграммой или под роспись. В случае, если в результате деятельности члена Ассоциации вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и выполняются таким членом Ассоциации, причинен или причиняется вред жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, предварительное уведомление члена Ассоциации о предстоящей внеплановой проверке не требуется.
- 9.3. Уведомление о предстоящей плановой проверке доводится до проверяемого члена Ассоциации по телефону или адресам, указанным в реестре членов Ассоциации, не менее чем за 3 рабочих дня до назначенной даты проверки телефонограммой, заказным письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте (e-mail), по факсу, телеграммой или под роспись.
- 9.4. Член Ассоциации обязан обеспечить достоверность указанной в реестре членов Ассоциации контактной информации и получение уведомлений из Ассоциации.
- 9.5. Уведомление о предстоящей проверке должно содержать сведения об основании проверки, номере и дате распоряжения Председателя Специализированного органа Ассоциации или его Заместителя о проведении проверки, сроках проведения проверки, составе комиссии, осуществляющей проверку, а также запрос о предоставлении информации (приложение 3), необходимой для проведения проверки. Форма уведомления о предстоящей проверке утверждается коллегиальным органом управления Ассоциации.
- 9.6. Проверка может осуществляться:
- (1) с выездом членов комиссии к проверяемому члену Ассоциации по адресу проверяемого члена Ассоциации, адресу его филиалов и представительств;
 - (2) с выездом членов комиссии на объект строительства, в отношении которого член Ассоциации осуществляет (осуществлял) подготовку проектной документации, а также на иной объект проверяемого члена Ассоциации, связанный с выполняемыми работами;
 - (3) с приглашением в Ассоциацию уполномоченного представителя проверяемого члена Ассоциации для дачи разъяснений по предмету проверки.
- 9.7. После получения уведомления о предстоящей проверке проверяемый член Ассоциации осуществляет подготовку к проверке, которая заключается в:
- (1) подготовке им документов, необходимых для представления комиссии;
 - (2) подготовке (оповещении) его работников к предстоящей проверке, назначении лица, уполномоченного на взаимодействие с комиссией от имени проверяемого члена Ассоциации;
 - (3) обеспечении допуска членов комиссии в организацию (на предприятие) и на объекты строительства и иные объекты – при выездной проверке.
- 9.8. Перед началом взаимодействия с уполномоченным представителем члена Ассоциации в рамках проведения проверки члены комиссии обязаны представиться и ознакомить его с решением Председателя Специализированного органа Ассоциации или его Заместителя о проведении проверки.
- 9.9. При проведении выездной проверки уполномоченные представители проверяемого члена Ассоциации сопровождают членов комиссии на строительные, производственные и иные объекты, оказывают помощь в получении необходимых сведений.
- 9.10. Проверяемый член Ассоциации обязан предоставить по запросу комиссии для проведения проверки сведения и документы, предусмотренные внутренним документом Ассоциации о членстве в Ассоциации, в том числе о требованиях к членам Ассоциации, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного

взноса, членских взносов, а также внутренним документов Ассоциации об анализе деятельности членов Ассоциации на основании информации, предоставляемой ее членами в форме отчетов. Указанные в настоящем пункте документы предоставляются членами Ассоциации в подлинниках на обозрение комиссии Контрольной комиссии, если иное не предусмотрено законом, настоящим Положением или иными документами Ассоциации.

- 9.11. В случае отсутствия проверяемого члена Ассоциации по телефонам и адресам, имеющимся в реестре членов Ассоциации, в акте делается отметка об этом. Копия такого акта передается в Дисциплинарную комиссию Ассоциации для рассмотрения вопроса о применении в отношении этого члена Ассоциации соответствующей меры дисциплинарного воздействия за нарушение настоящего Положения.
- 9.12. Днем начала проведения проверки является день, указанный в распоряжении Председателя Специализированного органа Ассоциации о проведении проверки. Днем окончания проведения проверки является день подписания комиссией акта.

10. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

- 10.1. По результатам проверки после ее завершения составляется Акт, копия которого отправляется члену Ассоциации в форме Электронного Документа. Заверенная копия Акта может быть вручена уполномоченному представителю члена Ассоциации по его требованию в офисе Ассоциации. Если в течение 7 календарных дней член Ассоциации не направил в Ассоциацию возражений, то такой Акт считается принятым без возражений.
- 10.2. В акте указываются:
- (а) дата и место составления акта;
 - (б) дата и номер решения о назначении проверки;
 - (в) фамилии, имена, отчества лиц, проводивших проверку;
 - (г) наименование проверяемой организации или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации;
 - (д) предмет проверки и сведения о представленных к проверке документах;
 - (е) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, или выводы комиссии об отсутствии нарушений в деятельности члена Ассоциации;
 - (ж) рекомендации и сроки устранения выявленных нарушений;
 - (з) 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 дисциплинарную комиссию Ассоциации для принятия соответствующего решения.
- 10.4. В случае назначения внеплановой проверки на основании поступившей жалобы или обращения, в адрес Заявителя в форме Электронного Документа направляется копия решения Специализированного органа Ассоциации о назначении и сроках проведения проверки, а также по окончании проверки – копия решения Специализированного органа Ассоциации, принимаемого по результатам проведения внеплановой проверки.
- 10.5. Ассоциации обязана обеспечить доступ к информации о результатах проведенных проверок деятельности членов Ассоциации посредством внесения сведений в реестр членов СРО и опубликования результатов на официальном сайте Ассоциации в сети интернет.
- 10.6. Член Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение семи дней с даты получения акта вправе представить в Ассоциации в письменной форме возражения в отношении акта 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 Ассоциации.

11. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЧЛЕНОВ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ, ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ

- 11.1. Действия (бездействие) членов Специализированного органа Ассоциации при исполнении своих должностных обязанностей могут быть обжалованы в тридцатидневный срок, с момента совершения соответствующего события в постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации.
- 11.2. Жалоба на действия (бездействие) членов контрольной комиссии Ассоциации должна быть представлена в письменной форме, с указанием конкретных сведений (фактов) об обжалуемых действиях (бездействии) членов контрольной комиссии Ассоциации, а также содержать аргументированные доводы заявителя жалобы.
- 11.3. Срок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов контрольной комиссии Ассоциации составляет не более двадцати календарных дней.
- 11.4. Действия (бездействие) членов Специализированного органа Ассоциации также могут быть обжалованы в судебном порядке.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 12.1. Лица, принимающие участие в контроле членов Ассоциации, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации, за исключением случаев, когда распространение указанных сведений предусмотрено законом или документами Ассоциации.
- 12.2. Настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, решение о признании настоящего Положения утратившим силу вступают в силу по истечении десяти дней после дня их принятия постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации.
- 12.3. Настоящее Положение не должно противоречить законам и иным нормативным актам Российской Федерации. В случае если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, установлено иное, чем предусмотрено настоящим Положением, применению подлежат положения, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации.
- 12.4. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются и регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Ассоциации и иными локальными нормативными актами Ассоциации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.
ФОРМА ПЛАНА
ПРОВЕРОК**

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета Ассоциации
протокол от __.__. 2020 № __

ПЛАН
проверок членов Ассоциации
на 2021 год

№ п/п	Наименование члена Ассоциации и его ИНН	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.															
...															
...															

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.
ФОРМА РЕШЕНИЯ О
ПРОВЕРКЕ**

РЕШЕНИЕ
о проведении контрольных мероприятий

___.__. 20__

№ ___

В отношении ООО «_____» (ИНН__)

Во исполнение требований статьи 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с Положением о контроле за деятельностью членов саморегулируемой организации приняты следующие решения.

1. Провести проверку указанного члена Ассоциации:

Вид проверки:

плановая

внеплановая

Форма проверки:

выездная

документарная

Место проведения проверки:

по месту нахождения члена Ассоциации

по месту нахождения Ассоциации

иное: _____

Период проверки: с ___.__. 20__ по ___.__. 20__.

Предмет контроля (основания проверки):

в рамках утвержденного плана проверок

в рамках анализа деятельности члена Ассоциации

при принятии решения о приеме в члены Ассоциации

при внесении изменений в реестр членов Ассоциации

при обращении члена Ассоциации о повышении уровня ответственности (ВВ)

при обращении члена Ассоциации о повышении уровня ответственности (ОДО)

при получении жалобы на члена Ассоциации

по истечении срока устранения выявленных ранее нарушений

по запросу:

Исполнительного директора Ассоциации

Совета Ассоциации

Дисциплинарной комиссии Ассоциации

2. Определить ответственным за проведение проверки:

_____ (Ф. И. О.);

_____ (Ф. И. О.);

_____ (Ф. И. О.).

3. Поручить члену Ассоциации:

представить указанные в запросе сведения и документы, подлежащие проверке в связи с проведением контрольных мероприятий (запрос приложен к настоящему решению);

- представить письменный мотивированный и обоснованный отзыв на требования и доводы, указанные в жалобе, с подтверждением законности своей позиции нормами действующего законодательства РФ и приложением необходимых документов (жалоба приложена к настоящему решению);
- провести организационные мероприятия, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа для лиц, уполномоченных на проведение проверки, в здания и другие служебные помещения, выделить отдельное рабочее место, оборудованное организационно-техническими средствами (при необходимости).

4. Заседание Контрольной комиссии Ассоциации в отношении контрольных мероприятий:

- проводится в соответствии с утвержденным графиком заседаний на текущий год;
- назначить на __.__. 20__ в __:__.

5. На заседание Контрольной комиссии Ассоциации:

- приглашается член Ассоциации в соответствии с пунктом 7.1 (3) устава Ассоциации;
- приглашается лицо, направившее жалобу, и член Ассоциации, на действия которого направлена такая жалоба, в соответствии с частью 4 статьи 55.14 Градостроительного кодекса РФ.

6. Заседание Контрольной комиссии Ассоциации будет проходить:

- с использованием средств видео-конференц связи. Для получения ссылки для подключения необходимо уведомить Ассоциацию за 1 рабочий день по электронной почте sro-app@mail.ru, направив информацию о лице с подтверждением его полномочий, которое планирует принять участие в заседании. Представителю на заседании необходимо иметь с собой паспорт и доверенность при необходимости.
- по адресу Ассоциации: 121087, г. Москва, Багратионовский проезд, д. 7, к. 1, офис 406-408 (4 этаж), здание БЦ «Рубин». О явке на заседание необходимо уведомить за 1 день по электронной почте: sro-app@mail.ru или по телефону: +7(495)095-90-90, направив информацию о лице с подтверждением его полномочий, которое планирует принять участие в заседании. Представителю необходимо иметь с собой паспорт и доверенность при необходимости.

Председатель
Контрольной комиссии

_____ / _____ /

Руководителю
ООО «_____»
(ИНН _____)

**ЗАПРОС
сведений и документов
в связи с проведением контрольных мероприятий**

В соответствии с регулированием части 7 статьи 9 Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», статьи 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также Положения о контроле за деятельностью членом саморегулируемой организации прошу вас в целях содействия в проведении проверки, назначенной в отношении указанного члена Ассоциации, представить следующие необходимые сведения и документы:

№	Наименование сведений и документов	Форма представления *
1.		
2.		
3.		

Срок для предоставления документов: до __. __. 2020.

Обращаем ваше внимание, что в соответствии со статьей 6.4 Положения о контроле за деятельностью членом саморегулируемой организации непредставление в Ассоциацию документов, поименованных в настоящем 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.

Исполнительный директор Ассоциации

_____ / _____ /

** Документы могут запрашиваться в следующих формах: в оригинале (с доставкой по месту нахождения Ассоциации); в виде заверенной уполномоченным лицом копии с оригинала (с доставкой по месту нахождения Ассоциации), в виде скан-копии (с доставкой на официальный адрес электронной почты Ассоциации), в виде электронного документа (в соответствии с Положением об электронном документообороте Ассоциации).*

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.
ФОРМА АКТА**

**АКТ
Контрольной комиссии**

____.____. 20____

№ _____

В отношении ООО « _____ » (ИНН _____)

Вид контроля:

- плановая проверка
- внеплановая проверка
- в рамках анализа деятельности члена Ассоциации

Форма проверки:

- выездная
- документарная

Место проведения проверки:

- по месту нахождения члена Ассоциации
- по месту нахождения Ассоциации
- иное: _____

Период контроля: с _____.____. 20__ по _____.____. 20__.

Предмет контроля (основания проверки):

- в рамках утвержденного плана проверок
- при принятии решения о приеме в члены Ассоциации
- при обращении члена Ассоциации о повышении уровня ответственности
- при получении жалобы на члена Ассоциации
- по истечении срока устранения выявленных ранее нарушений
- во исполнение решения о проведении контрольных мероприятий от _____.____. 20__ № _____
- по запросу:
 - Исполнительного директора Ассоциации
 - Совета Ассоциации
 - Дисциплинарной комиссии Ассоциации

Сведения о результатах контроля:

- в ходе контроля установлено отсутствие нарушений в деятельности члена Ассоциации
- выявлены факты несоответствия деятельности члена Ассоциации требованиям законодательства Российской Федерации; требованиям, установленным в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением строителей в области строительства; стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации:

Рекомендации по результатам контроля:

Настоящим члену Ассоциации предписывается устранить выявленные нарушения и предоставить в Ассоциацию сведения и документы, подтверждающие факт устранения выявленных нарушений. В случае неисполнения настоящего предписания либо неустранения выявленных нарушений в указанный ниже срок, материалы проверки вместе с настоящим актом будут переданы в порядке внутреннего делопроизводства Ассоциации в Дисциплинарную комиссию Ассоциации для открытия дисциплинарного производства.

Срок для устранения нарушений: до __.__. 20__

Настоящий акт составлен в одном экземпляре.

Приложение: материалы проверки (документы, объяснения, обоснования, иное) всего на ____ л.

Подпись лиц, ответственных за проведение проверки:

_____ / _____ /	
(подпись)	(Ф. И. О)
_____ / _____ /	
(подпись)	(Ф. И. О)
_____ / _____ /	
(подпись)	(Ф. И. О)

Примечание об электронном документообороте:

Текущая переписка осуществляется в рамках электронного документооборота в соответствии с действующим Положением об ЭДО Ассоциации, с которым вы можете ознакомиться на нашем сайте. Такой документооборот возможен только между авторизованными адресами электронной почты участников. Вы получили это письмо, потому что этот адрес указан в информационной карточке члена Ассоциации. Убедитесь, что ответное письмо отправляется с этого же адреса, либо актуализируйте данные информационной карточки члена Ассоциации.

К настоящему письму приложен Электронный Документ, который является равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, имеет юридическую силу и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия. До конца следующего рабочего дня вы можете сообщить нам о недостатках в форме документа ответным письмом. В противном случае указанный документ будет считаться полученным адресатом.

К ответному письму вы также можете приложить Электронный Документ в электронном виде без обязательной досьетки оригинала. Убедитесь, что сканируемый оригинальный документ содержит все необходимые реквизиты (в том числе подпись уполномоченного лица и, при наличии, печать). Сканы можно отправлять в форматах .pdf, .jpeg, .jpg, .png, gif, .bmp, .tif.

С вопросами по поводу электронного документооборота вы можете обращаться по официальному телефону Ассоциации.