

УТВЕРЖДЕНО:

Общим собранием членов АССРО «БашстройТЭК»

Председатель Общего собрания

Протокол № 11 от 04 мая 2017 г.

М.Б. Давлетшин



ПОЛОЖЕНИЕ

о контроле АССРО «БашстройТЭК» за деятельностью своих членов

Уфа, 2017

1. Общие положения.

1.1. Положение о контроле АССРО «БашстройТЭК» за деятельностью своих членов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также требованиями иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Уставом АССРО «БашстройТЭК» (далее - СРО).

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

1.3. Контроль за деятельностью членов СРО осуществляется Специализированным органом, осуществляющим контроль за соблюдением членами СРО требований стандартов СРО, деятельность которого регламентируется нормами законодательства Российской Федерации, положением о Специализированном органе, осуществляющим контроль за соблюдением членами СРО требований стандартов и правил СРО и иными внутренними документами и Уставом СРО (далее – Специализированный орган СРО).

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

2.1. Целью контроля является выявление и предупреждение:

- нарушений членами СРО требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами СРО требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций в области строительства;

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

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

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

- несоответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным членом СРО с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному

размеру обязательств, исходя из которого таким членом СРО был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

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

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

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

- требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании,

- требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций в области строительства;

- обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

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

- вынесенного предписания об устранении ранее выявленных нарушений.

2.3. Основными задачами при проведении контроля являются:

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

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

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

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

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

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

3. Формы и виды контроля.

3.1. Видами контроля являются:

3.1.1. плановые проверки, проводимые в соответствии с настоящим Положением;

3.1.2. внеплановые проверки, проводимые в соответствии с настоящим Положением.

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

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

3.2.1. Выездная проверка представляет собой выезд представителя Специализированного органа СРО по месту нахождения члена СРО либо по месту нахождения объекта строительства проверяемого члена СРО с целью проверки соответствия выполняемых им работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании, иным требованиям, включая соблюдение членом СРО требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций в области строительства.

4. Плановая проверка.

4.1. Периодичность проведения конкретных плановых проверок определяется исходя из предмета контроля, определяемого в соответствии с п.2.2 настоящего Положения, и определяется в Приложениях А, Б, В к настоящему Положению.

4.2. Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с ежегодным Планом проведения плановых проверок, утвержденным постоянно действующим коллегиальный органом управления СРО.

Даты начала и окончания плановой проверки могут указываться в годовом плане или в принимаемом Руководителем Специализированного органа СРО Решении о проведении плановой проверки. В случае отображения конкретных дат проведения плановой проверки в ежегодном Плане, составление Решения Руководителя Специализированного органа СРО о проведении плановой проверки не требуется.

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

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

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

- по результатам, проверок которых за предыдущий проверяемый период был получен отрицательный результат;

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

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

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

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

4.4. Результатом плановой проверки является Акт проверки.

4.5. В случае выявления нарушений членом СРО требований, установленных законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании; стандартов на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций в области строительства; требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членом СРО; стандартов СРО, условий членства в СРО, Руководитель Специализированного органа СРО передает в порядке, определенном нормами внутреннего делопроизводства СРО, акт проверки и материалы проверки в Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членом СРО мер дисциплинарного воздействия в течение 3-х рабочих дней с даты составления акта проверки.

5. Внеплановая проверка.

5.1. Внеплановая проверка может назначаться в следующих случаях:

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

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

5.1.3. при обращении члена СРО с заявлением о повышении уровня ответственности члена СРО по исполнению обязательств по договорам строительного подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом СРО внесен 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 п. 2.2 настоящего Положения;

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

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

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 АССРО «БашстройТЭК» и иных обращений, поступивших в АССРО «БашстройТЭК»

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

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

Сроки проведения проверки должны обеспечить соблюдение двухмесячного срока с даты предоставления заявления о приеме в члены СРО с приложенным к нему пакетом документов, определяемым Положением о членстве в АССРО «БашстройТЭК», в том числе о требованиях к членам АССРО «БашстройТЭК», о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов.

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

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

5.8. В случае если по результатам контроля за исполнением членом СРО 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 СРО составляется акт, отражающий указанные факты, который передается в порядке внутреннего делопроизводства СРО на дальнейшее рассмотрение в Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия.

5.9. Результатом внеплановой проверки является Акт проверки.

6. Документарная проверка.

6.1. Объектом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах члена СРО в части соблюдения им требований, являющихся предметом контроля в СРО в соответствии с п.2.2 настоящего Положения, а также в документах, связанных с исполнением членом СРО требований, содержащихся в выданных предписаниях СРО.

6.2. Документарная проверка проводится членами Специализированного органа СРО без выезда к месту нахождения органов управления проверяемого лица или к месту осуществления им своей деятельности. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения СРО, определяемому местом ее государственной регистрации на территории Российской Федерации.

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

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

6.5. При проведении документарной проверки члены Специализированного органа СРО не вправе требовать у члена СРО сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

7. Выездная проверка.

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

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

7.3. Выездная проверка проводится членами Специализированного органа СРО, указанными в решении о проведении проверки. До начала проведения выездной проверки, уполномоченному представителю проверяемого члена СРО, для обязательного ознакомления, предъявляется решение о проведении выездной проверки, оформленное в соответствии с настоящим Положением.

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

7.5. Проверяемое лицо обязано предоставить членам Специализированного органа СРО 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 уведомленного проверяемого лица по указанному им адресу (фактическому, месту регистрации) или вследствие иных непредвиденных ситуаций, ответственный за проверку уполномоченное лицо Специализированного органа СРО обязано до истечения установленного срока проведения проверки представить на утверждение Руководителю Специализированного органа СРО соответствующий акт с описанием конкретной причины невозможности проведения запланированной проверки. Утвержденный Руководителем Специализированного органа СРО акт проверки направляется в Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия в целях возбуждения дисциплинарного производства. При этом к акту прилагаются (при наличии):

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

8. Сроки проведения проверки.

8.1. Сроки проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим Положением, определяются исходя из предмета контроля, установленного в п.2.2 настоящего Положения, в соответствии с тем или иным Порядком организации и проведения проверок, закрепленных в Приложениях А, Б, В к настоящему Положению.

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

9. Порядок организации и проведения проверок.

9.1. Порядки организации и проведения проверок, исходя из предмета контроля в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения, определены соответствующими приложениями А, Б, В к настоящему Положению.

9.2. В случае совпадения назначенных дат проведения проверок, определенных Приложениями А, Б и В к настоящему положению, СРО проводится комплексная проверка на предмет полного контроля, определенного в п.2.2 настоящего Положения. Комплексная проверка проводится в порядке, определенном как одним, так и несколькими Приложениями к настоящему положению.

10. Порядок оформления результатов проверки.

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

10.2. В акте проверки указываются:

- дата и место составления акта проверки;
- дата и номер решения о назначении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности, проводивших проверку;
- наименование проверяемой организации или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя – членов СРО, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного уполномоченного лица или представителя члена СРО, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- предмет проверки, объект проверки и сведения о представленных к проверке документах;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- рекомендации и сроки устранения выявленных нарушений;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного уполномоченного лица или представителя проверяемого члена СРО, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- подписи уполномоченного лица или уполномоченных лиц, проводивших проверку.

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

10.4. В случае назначения внеплановой проверки на основании поступившей жалобы или обращения, необходимо также направить копию решения о назначении, сроках и результатах проведения внеплановой проверки в адрес Заявителя.

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

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

11. Заключительные положения.

11.1. Настоящее Положение вступает в силу 01.07.2017 г. но не ранее, чем со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство.

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

Приложение А

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

1. Запрос сведений и документов у члена саморегулируемой организации.

1.1. Уполномоченное лицо Специализированного органа СРО направляет запрос о предоставлении в срок, установленный настоящим Положением, членом СРО сведений и документов, подтверждающих выполнение контролируемых требований. Член СРО обязан в течение семи рабочих дней предоставить запрашиваемые сведения и документы, либо представить мотивированный отказ от предоставления сведений.

Отказ от предоставления сведений может иметь следующий мотив:

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

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

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

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

2. Периодичность и основания проведения плановой проверки.

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

2.2. Постоянно действующий коллегиальный орган управления СРО утверждает План проверок членов СРО, а также принимает решение о внесении в него изменений. План проверок членов СРО содержит сведения о наименовании члена СРО, его ОГРН, сроках и предмете проверки.

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

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

2.5. Основанием проведения плановой проверки является решение Руководителя Специализированного органа СРО, который должен соответствовать Плану проверок членов СРО.

2.6. После издания решения Руководителя Специализированного органа СРО о проведении плановой проверки, уведомление проверяемому члену СРО

направляется не позднее чем в течение двадцати дней до начала ее проведения любым доступным способом.

3. Периодичность и основания проведения внеплановой проверки.

3.1. Внеплановая проверка назначается в следующих случаях:

- при принятии решения о приеме в члены СРО;
- при получении жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету настоящего Порядка контроля;
- при обращении члена СРО с заявлением о повышении уровня ответственности при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства по договору строительного подряда, заключенному с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором;
- при обращении члена СРО с заявлением о повышении уровня ответственности члена СРО по исполнению обязательств по договорам строительного подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

3.2. Внеплановая проверка может быть назначена в следующих случаях:

- при получении обращения члена СРО с просьбой провести внеплановую проверку соблюдения им установленных требований стандартов и внутренних документов СРО, условий членства в СРО;
- по истечении срока исполнения членом СРО ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

3.3. Порядок проведения внеплановой проверки на основании жалобы (обращения, заявления) определяется в соответствии с Положением о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов АССРО «БашстройТЭК» и иных обращений, поступивших в АССРО «БашстройТЭК».

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

3.5. Внеплановая проверка назначается Руководителем Специализированного органа СРО и проводится на основании принятого им решения.

3.6. После принятого решения о проведении внеплановой проверки уведомление проверяемому члену СРО направляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4. Результаты проверки.

4.1. По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется Акт проверки.

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

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

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

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

Приложение Б

Порядок организации и проведения проверок за соблюдением членами СРО требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами СРО требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства,

утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций в области строительства.

1. Виды документов подтверждения соответствия.

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

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

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

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

- акт освидетельствования работ;
- акт итоговой проверки при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства;
- заключение технического эксперта строительного контроля.

Техническими экспертами строительного контроля являются прошедшие дополнительное обучение по организации и проведению проверок уполномоченные лица Специализированного органа СРО, имеющие высшее профессиональное образование строительного профиля. СРО вправе привлекать на основании заключенных гражданско-правовых договоров лиц, обладающих специальными знаниями, если это не противоречит Положению о Контрольной комиссии.

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

Документ должен соответствовать формам, предусмотренным РД -11-02-2006¹, и содержать ссылку на стандарты НОСТРОЙ, в соответствии с которыми выполнялись освидетельствованные работы.

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

¹ РД 11-02-2006 «Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения». Утверждены приказом Ростехнадзора от 26 декабря 2006 г. №1128.

Документ должен соответствовать форме, предусмотренной РД-11-04-2006¹.

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

Заключение должно:

- содержать указания на обозначения и пункты стандартов НОСТРОЙ, на статьи законодательных актов в области градостроительной деятельности и в сфере технического регулирования, в соответствии с которыми производилась работа и выполнялась оценка ее соответствия;

- иметь в качестве приложений заполненную в соответствии с объемом проверки карту контроля к соответствующему стандарту (при наличии карты контроля в соответствующем стандарте) или иные документы, отражающие результаты оценки соответствия: протоколы обследований, лабораторных и иных испытаний (если их проведение предусматривалось программой проведения проверки с СРО).

- быть подписан экспертом.

2. Планирование проверок.

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

2.2. Формирование Плана осуществляется исходя из следующих принципов:

- максимального совмещения проверок соблюдения требований, стандартов и внутренних документов СРО, условий членства в СРО, с плановыми проверками соблюдения требований, определенных настоящим Порядком контроля;

- равномерности распределения числа проверяемых членов СРО по месяцам планового периода.

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

2.4. Для целей определения конкретных дат и объема проведения проверки Руководитель Специализированного органа СРО направляет в адрес членов СРО, подлежащих проверке, запрос на предоставление сведений и документов.

2.5. Член СРО в соответствии с запросом направляет в адрес СРО информационную справку.

2.6. В информационной справке член СРО указывает:

¹ РД-11-04-2006. Порядок проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации. Утвержден Приказом Ростехнадзора от 26 декабря 2006 г. № 1129.

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

2.7. Член саморегулируемой организации должен приложить к информационной справке копии документов подтверждения соответствия, относящиеся к выполняемым им работам, а также копии смет и технических заданий, в которых отображены выполняемые на объекте перечни строительных работ.

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

2.9. При планировании объемов проверки Руководитель Специализированного органа СРО устанавливает количество процессов выполнения строительных работ на основании информационной справки.

3. Оформление решения, программы и уведомления о назначении проверки соблюдения требований стандартов саморегулируемой организации.

3.1. Не позднее чем за 30 дней до начала проведения плановой проверки или не позднее чем за 24 часа до проведения внеплановой проверки, Руководитель Специализированного органа СРО принимает решение о проведении плановой проверки (документарной или выездной на объекте строительных работ) или внеплановой выездной проверки на объекте строительных работ с приложением к нему составленной программы на проведение проверки.

Не позднее чем за 20 дней до даты начала проведения проверки оформляет уведомление о проведении проверки и направляет его в адрес проверяемого члена СРО.

3.2. При необходимости привлечения к проверке третьих лиц в решение о проведении плановой проверки (документарной или выездной на объекте строительных работ) или внеплановой выездной проверки на объекте строительных работ вносится информация о привлекаемых лицах, цели их привлечения и основании привлечения (договор на оказание услуг).

3.3. В программе на проведение документарной проверки указывается:

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

3.4. В программе на проведение выездной (плановой или внеплановой) проверки на объекте строительных работ указывается:

- наименование, ИНН, в отношении которого назначена проверка;
- вид проверки – выездная на объекте строительных работ;
- основание проверки – утвержденный план или решение о внеплановой проверке;
- перечень процессов выполнения строительных работ, по которым планируется выполнить проверку документов подтверждения соответствия;
- перечень стандартов НОСТРОЙ, в отношении соблюдения требований которых планируется проверка;
- перечень статей законодательных актов, в отношении соблюдения требований которых планируется проверка;
- решение о проведении контрольных мероприятий на объекте строительных работ (с указанием объекта строительства, строительной площадки);
- решение о привлечении технического эксперта строительного контроля;
- дата начала и сроки проведения проверки;
- состав группы для осуществления проверки с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств проверяющих лиц.

3.5. Решение о назначении внеплановой выездной проверки принимается руководителем Специализированного органа СРО и оформляется его решением в срок не позднее трех рабочих дней:

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

3.6. Уведомление, подписанное руководителем Специализированного органа СРО, с приложением программы на проведение проверки, направляется в адрес проверяемого члена СРО в виде скан-копии документа по электронной почте или по факсу.

4. Документарная проверка.

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

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

4.3. Уполномоченные лица Специализированного органа СРО:

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

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

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

разъяснения в письменной форме. Член СРО также вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

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

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

5. Содержание и порядок проведения выездной проверки на объекте строительных работ.

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

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

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

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

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

5.5. Проверяющие лица вправе:

- проверить наличие на объекте строительных работ стандартов НОСТРОЙ на выполняемые работы;
- изучить представленные членом СРО документы, на предмет возможности признания их документами подтверждения соответствия требованиям соответствующих стандартов НОСТРОЙ;

- провести собеседование с работниками организации-члена СРО;
- провести визуальный осмотр используемого членом СРО оборудования, строительных машин и механизмов, транспортных средств, применяемых им средств измерений, а также строительной площадки.

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

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

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

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

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

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

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

5.11. К акту выездной проверки на объекте строительных работ прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, материалы фотофиксации нарушений, объяснения работников членом СРО, на которых возлагается ответственность за нарушения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6. Проверка устранения замечаний.

6.1. В случае, если Акт проверки содержит замечания, Специализированный орган по рассмотрению дел о применении мер дисциплинарного воздействия устанавливает срок для устранения этих замечаний и уведомляет об этом соответствующего члена СРО. Не позднее чем за три дня до истечения установленного срока, член СРО обязан направить в Специализированный орган СРО справку с документами, подтверждающими

устранение этих замечаний, и (или) утвержденный план мероприятий по устранению этих замечаний в установленные сроки.

6.2. В случае, если членом СРО представлены указанные в пункте 6.1 настоящего раздела справки и документы или план мероприятий, для проверки устранения замечаний предусматривается в очередном плановом периоде документарная проверка по месту нахождения органов управления СРО без выезда на место нахождения органов управления или осуществления строительной деятельности члена СРО.

6.3. В случае, если членом СРО не представлены указанные в пункте 6.1 настоящего раздела справки и документы или план мероприятий, для проверки устранения замечаний может быть назначена внеплановая выездная проверка на объекте строительных работ.

7. Финансирование деятельности по контролю соблюдения требований стандартов саморегулируемой организации.

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

Приложение В

Порядок организации и проведения проверок за исполнением членами СРО обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

1. Общие положения.

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

1.1.1. Фактический совокупный размер обязательств по договорам строительного подряда – общий объем обязательств по договорам

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

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

1.1.3. Под ненадлежащим исполнением договорного обязательства² в рамках настоящего Порядка контроля понимается просрочка (задержка) в исполнении обязательства (нарушение обусловленных договором сроков при исполнении обязательства в дальнейшем) и/или частичное исполнение объема обязательства.

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

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

2. Запрос сведений и документов у члена саморегулируемой организации.

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

2.1.1. Руководитель Специализированного органа СРО в срок не позднее 20-го числа последнего месяца квартала в отношении каждого члена СРО, имеющего право участия в заключении договоров строительного подряда с использованием конкурентных способов заключения договоров, направляет запрос о предоставлении членом СРО сведений по форме, являющейся приложением к Положению о проведении АССРО «БашстройТЭК» анализа деятельности своих членов на основании информации, представляемой ими в форме отчетов и документов, подтверждающих заключение договоров строительного подряда, заключенных с использованием конкурентных

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

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

способов заключения договоров, с приложением копий таких договоров подряда, дополнительных соглашений к договору строительного подряда, смет, календарных графиков выполнения работ и подписанных Актов сдачи-приемки выполненных работ (промежуточных и/или итоговых) по таким договорам.

Член СРО обязан в срок не позднее 30-го числа последнего месяца квартала предоставить запрашиваемые сведения и документы, либо представить мотивированный отказ от предоставления сведений.

Отказ от предоставления сведений может иметь следующий мотив:

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

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

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

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

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

2.2.1. Руководитель Специализированного органа СРО в срок, не позднее чем за 10 дней до начала проведения проверки направляет запрос о предоставлении членом СРО сведений и документов, подтверждающих соответствие фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным членом СРО с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом СРО был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств. Сведения по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, предоставляются членом СРО за отчетный год в форме уведомления с приложением копий документов, подтверждающих такой фактический совокупный размер обязательств данного члена в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры и градостроительства.

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

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

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

3. Периодичность и основания проведения плановой проверки.

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

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

3.1.2. Основанием проведения плановой проверки является решение Руководителя Специализированного органа СРО, подготавливаемое ежеквартально в срок не позднее 5 числа последнего месяца отчетного квартала. В Решение о проведении проверок исполнения обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, подлежат включению все члены СРО, наделенные на момент принятия такого решения правом заключения таких договоров.

3.1.3. После принятия решения о проведении плановой проверки, уведомление и запрос сведений в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка контролю проверяемому члену СРО направляется в срок не позднее 10-го числа последнего месяца каждого квартала.

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

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

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

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

3.2.2. Коллегиальный орган управления СРО утверждает План проверок членов СРО, а также принимает решение о внесении в него изменений в срок не позднее 1 декабря каждого отчетного года, за который предстоит отчитаться членам СРО о совокупном размере обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров. План проверок членов СРО содержит сведения о наименовании члена СРО, его ОГРН, адресе регистрации, сроках проверки. В План проверок подлежат включению все члены СРО, наделенные на момент принятия решения о проведении проверки правом заключения таких договоров.

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

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

3.2.5. Основанием проведения плановой проверки является Решение Руководителя Специализированного органа СРО, которое должно соответствовать Плану проверок членов СРО, определенному в п. 3.2.2. настоящего Порядка.

3.2.6. После принятия Решения о проведении плановой проверки, уведомление и запрос сведений в соответствии с разделом 2.2 настоящего Порядка контролируемым членам СРО направляются не позднее чем в течение 10 дней до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2.7. Член СРО в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры и градостроительства, обязан уведомить саморегулируемую организацию о фактическом совокупном размере обязательств по договорам строительного подряда, заключенным им в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров. Данное уведомление направляется членом СРО в срок, определенный в запросе СРО, с приложением документов, подтверждающих такой фактический совокупный размер обязательств данного члена. Член СРО вправе не представлять в саморегулируемую организацию документы, содержащаяся в которых информация размещается в форме открытых данных.

3.2.8. В случае, если член СРО не представил документов, указанных в запросе в соответствии с п. 2.2.1 настоящего Порядка, уполномоченные лица

Специализированного органа СРО вправе самостоятельно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, получить необходимую для проведения такой проверки информацию из единой информационной системы, содержащей реестр контрактов, заключенных заказчиками.

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

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

3.2.11. Если по результатам проверки, указанной в разделе 3.2 настоящего Порядка, уполномоченными лицами Специализированного органа СРО будет установлено, что по состоянию на начало следующего за отчетным года фактический совокупный размер обязательств по договорам строительного подряда, заключенным таким лицом с использованием конкурентных способов заключения договоров, превышает предельный размер обязательств, исходя из которого этим членом саморегулируемой организации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, Специализированный орган СРО в трехдневный срок после завершения проверки подготавливает и направляет в Специализированный орган СРО по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия Акт проверки с рекомендацией вынести в отношении такого члена СРО предупреждения о превышении установленного уровня ответственности члена СРО по обязательствам и требование о необходимости увеличения размера вноса, внесенного таким членом в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств до уровня ответственности члена СРО, соответствующего фактическому совокупному размеру обязательств такого члена.

4. Периодичность и основания проведения внеплановой проверки.

4.1. Внеплановая проверка назначается в следующих случаях:

- при повышении уровня ответственности члена саморегулируемой организации по обязательствам по договорам строительного подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения

договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

- при получении жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля, указанному в п. 1.2 настоящего Порядка контроля.

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

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

4.3. При проведении внеплановой проверки 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.

4.4. Внеплановая проверка назначается Руководителем Специализированного органа Ассоциации. Решение о назначении внеплановой проверки оформляется по форме Приложения № 5. После принятия решения о проведении внеплановой проверки уведомление (Приложение № 2) проверяемому члену саморегулируемой организации направляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4.5. В случае, указанном в подпункте 1 пункта 3.3.1 настоящего Порядка контроля, сроки проведения документарной проверки должны обеспечить соблюдение 5-дневного срока рассмотрения соответствующего заявления о повышении уровня ответственности члена саморегулируемой организации.

3.3.6. В случае, указанном в подпункте 3 пункта 3.3.1 настоящего Порядка контроля, сроки осуществления контроля исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения определяются датами, указанными в таких предписаниях.

5. Документарная проверка.

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

6. Выездная проверка.

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

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

6.3. При проведении выездной проверки:

- проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся и представленных в саморегулируемую организацию документах, подтверждающих соблюдение членом саморегулируемой организации требований, являющихся предметом контроля;

- проверяются сведения, поступившие от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о фактах, относящихся к предмету контроля, указанному в п. 1.2 настоящего Порядка контроля.

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

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

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

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

7. Результаты проверки.

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

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

7.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается уполномоченному

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

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

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

