

УТВЕРЖДЕНО:  
Советом НП СРО «СК-АСПО»  
Протокол № 12 от «31» мая 2017 г.

**ПРАВИЛА  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЧЛЕНОВ**

НЕКОММЕРЧЕСКОГО ПАРТНЕРСТВА  
САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ АССОЦИАЦИЯ  
ПРОЕКТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ»  
(НП СРО «СК-АСПО»)

г. Махачкала  
2017 г.

## **ВВЕДЕНИЕ**

Правила осуществления контроля за деятельностью членов Некоммерческого партнерства саморегулируемая организация «Северо-Кавказская ассоциация проектных организаций» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Градостроительным кодексом РФ и Федеральными законами: от 12.01.1996 № 7-ФЗ, от 01.12.2007 № 315-ФЗ, от 30.12.2009 № 384-ФЗ, от 07.06.2013 № 113-ФЗ, от 24.11.2014 № 359-ФЗ, от 03.07.2016 № 372-ФЗ; Постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 и иными действующими нормативно-правовыми документами Российской Федерации в области архитектурно-строительного проектирования, Уставом Некоммерческого партнерства саморегулируемая организация «Северо-Кавказская ассоциация проектных организаций» (НП СРО «СК-АСПО») (далее - Саморегулируемая организация), требованиями, установленными Правилами, Стандартами и другими внутренними документами Саморегулируемой организации, регламентирующими деятельность Контрольной комиссии Саморегулируемой организации (далее – Контрольная комиссия), специализированных органов, Совета и Исполнительного органа Саморегулируемой организации в работе с членами Саморегулируемой организации при проведении Контрольной комиссией проверок (плановых, внеплановых) деятельности членов Саморегулируемой организации.

Настоящие Правила определяют, в рамках действующего законодательства Российской Федерации, реализацию уставных целей и задач Саморегулируемой организации и устанавливают порядок осуществления функций контроля за деятельностью членов Саморегулируемой организации, а также полномочия и компетенцию Контрольной комиссии, в соответствии с документом Саморегулируемой организации - «Положение о Контрольной комиссии НП СРО «СК-АСПО».

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила исполнения Контрольной комиссией Саморегулируемой организации функций по контролю за деятельностью членов Саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования объектов капитального строительства содержат требования к реализации функций по контролю за деятельностью юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и устанавливают сроки и последовательность действий по исполнению функций контроля, определяют порядок и формы контроля, а также порядок обжалования действий лиц, осуществляющих функции контроля и принимаемых ими решений.

1.2. Правила являются внутренним документом Саморегулируемой организации, определяющим порядок и организацию осуществления функций контроля за деятельностью членов Саморегулируемой организации в части соблюдения ими:

- требований 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, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций,

основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (далее – Национальное объединение) в установленном порядке;

- обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

- обязательств по договорам выполнения функций технического заказчика;

- обязательных требований, оценки вероятности их несоблюдения, если деятельность членов Саморегулируемой организации связана с подготовкой проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов с применением риск-ориентированного подхода;

- требований Правил, Стандартов и других внутренних документов Саморегулируемой организации, определяющих профессиональную деятельность членов Саморегулируемой организации;

- правил и условий членства в Саморегулируемой организации и Национальном объединении;

- иных обязанностей, в соответствии с внутренними документами Саморегулируемой организации, решениями Общего собрания членов Саморегулируемой организации и Совета Саморегулируемой организации, в соответствии с требованиями настоящих Правил и документа Саморегулируемой организации - «Положение о Контрольной комиссии НП СРО «СК-АСПО», утвержденным решением Совета Саморегулируемой организации.

1.3. Лица, обладающие полномочиями по исполнению функций контроля, являются:

- председатель Контрольной комиссии;

- члены Контрольной комиссии в количестве не менее 3 (трех) членов, включая председателя Контрольной комиссии;

- специалисты Исполнительного органа Саморегулируемой организации (в соответствии с утвержденным штатным расписанием);

- привлекаемые инспекторы-контролеры, список которых утверждается решением Совета Саморегулируемой организации, как из числа специалистов Исполнительного органа Саморегулируемой организации, так и физические лица - специалисты (эксперты), привлекаемые Саморегулируемой организацией на основании договоров и оформленных в установленном законом порядке.

1.4. Исполнение функций контроля осуществляется в соответствии с принципами законности, невмешательства в деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - членов Саморегулируемой организации.

1.5. Предметом контроля за деятельностью членов Саморегулируемой организации является соблюдение ими:

- требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности;

- требований законодательства Российской Федерации о техническом регулировании,

- требований, установленных в Стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением в установленном порядке;

- обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации,

заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

- обязательств по договорам выполнения функций технического заказчика;
- обязательных требований, оценки вероятности их несоблюдения, если деятельность членов Саморегулируемой организации связана с подготовкой проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов с применением риск-ориентированного подхода;

- требований Правил, Стандартов и других внутренних документов Саморегулируемой организации, определяющих профессиональную деятельность членов Саморегулируемой организации;

- правил и условий членства в Саморегулируемой организации и Национальном объединении;

- иных обязанностей, в соответствии с внутренними документами Саморегулируемой организации, решениями Общего собрания членов Саморегулируемой организации и Совета Саморегулируемой организации.

1.6. В случае выявления Контрольной комиссией нарушения членом Саморегулируемой организации нормативных и правовых актов Российской Федерации, требований технических регламентов, Правил, Стандартов и других внутренних документов Саморегулируемой организации, а также иных обязательств члена Саморегулируемой организации, которые изложены в п. 1.2 настоящих Правил, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Контрольной комиссии, о выявленном нарушении, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней, председатель Контрольной комиссии принимает решение и передает его в Дисциплинарную комиссию Саморегулируемой организации для рассмотрения и принятия решения о применении мер дисциплинарного воздействия.

В случаях выявления нарушения, которое не входит в компетенцию Саморегулируемой организации, председатель Контрольной комиссии сообщает в Совет Саморегулируемой организации и в соответствующий контрольно-надзорный орган в установленном порядке.

1.7. Конечным результатом исполнения функций контроля является возможное выявление и пресечение нарушений членом Саморегулируемой организации нормативных и правовых актов Российской Федерации, требований технических регламентов, Правил, Стандартов и других внутренних документов Саморегулируемой организации, а также иных обязательств членов Саморегулируемой организации, которые изложены в п. 1.2 настоящих Правил, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Контрольной комиссии, либо выявление и пресечение нарушения, которое не входит в компетенцию Саморегулируемой организации.

1.8. Юридическими фактами завершения исполнения функций контроля являются:

- подготовка Акта проверки (плановой, внеплановой) члена Саморегулируемой организации, форма которого утверждается Советом Саморегулируемой организации;

- принятие Решения Контрольной комиссии об утверждении Акта проверки (плановой, внеплановой) члена Саморегулируемой организации;

- выдача Акта проверки члену Саморегулируемой организации;

- подготовка и направления Решения Контрольной комиссии (материалов и документов) в специализированный орган Саморегулируемой организации -

Дисциплинарную комиссию (в случае выявления нарушения членом Саморегулируемой организации нормативных правовых актов Российской Федерации, технических регламентов и т.п., контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Контрольной комиссии);

- подготовка и направление Решения Контрольной комиссии (материалов и документов) в соответствующие уполномоченные органы (в случае выявления нарушения членом Саморегулируемой организации нормативных правовых актов Российской Федерации, технических регламентов и т.п., контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Саморегулируемой организации).

1.9. Сведения о результатах проверок (плановых, внеплановых) членов Саморегулируемой организации, проводимых Контрольной комиссией в рамках исполнения функции контроля, должны быть доступны для ознакомления на сайте Саморегулируемой организации в сети Интернет. В течение года информация о ходе проверок членов Саморегулируемой организации направляется в Национальное объединение и по итогам текущего года направляется в орган надзора, в соответствии с требованиями, установленными документами Саморегулируемой организации - «Положение о раскрытии информации НП СРО «СК-АСПО» и «Положение о требованиях к содержанию и порядку ведения реестра членов НП СРО «СК-АСПО» в установленном порядке.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ КОНТРОЛЯ**

2.1. Информирование членов Саморегулируемой организации о порядке и правилах исполнения функции контроля Контрольной комиссией осуществляется:

- на основании графика проведения плановых проверок членов Саморегулируемой организации, утвержденного Президентом Совета Саморегулируемой организации в конце текущего квартала на следующий квартал и размещенного на сайте Саморегулируемой организации;

- на основании решения Контрольной комиссии о назначении плановой или внеплановой проверки.

- посредством направления Уведомления члену Саморегулируемой организации о проведении проверки (плановой, внеплановой), которое является приложением к решению Контрольной комиссии. Уведомление направляется члену Саморегулируемой организации письменно, с использованием средств телефонной связи, сети Интернет или иным способом.

2.2. Проверки членов Саморегулируемой организации (плановые, внеплановые) могут быть как документарные, так и выездные.

При получении Саморегулируемой организацией информации, связанной с деятельностью члена Саморегулируемой организации, на основании решений Совета, Контрольной или Дисциплинарной комиссии, проводится выездная проверка по месту нахождения члена Саморегулируемой организации (в случае необходимости).

2.3. Место проведения документарных проверок (плановые, внеплановые) - офис Исполнительного органа Саморегулируемой организации.

2.4. Консультации по вопросам исполнения функции контроля предоставляются членам Саморегулируемой организации, заявителям, а также их законным

представителям в устном или письменном виде, председателем Контрольной комиссии и /или сотрудниками Исполнительного органа Саморегулируемой организации по вопросам:

- разъяснения прав и обязанностей лиц, исполняющих функцию контроля;
- виду проверки - плановая, внеплановая;
- порядка проведения проверки - выездная, документарная;
- сроков проведения проверки (плановая/внеплановая);
- порядка обжалования действий (бездействия) Контрольной комиссии;
- результатов исполнения Контрольной комиссией функции контроля и т.п., за

исключением сведений конфиденциального характера.

2.5. Консультирование осуществляется по месту размещения Исполнительного органа Саморегулируемой организации в режиме ее работы при личном обращении, посредством телефонной связи, посредством электронной почты, а при получении письменного запроса - в письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и внутренними документами Саморегулируемой организации.

2.6. Данные о заявителе, который обратился за консультацией, материалы, документы передаются Исполнительному органу Саморегулируемой организации, которая формирует их и передает председателю Контрольной комиссии для рассмотрения.

Председатель Контрольной комиссии рассматривает заявление и готовит ответ, а в случае необходимости, назначает заседание Контрольной комиссии для принятия решения.

2.7. При невозможности решить поставленные вопросы во время консультации, а также при несогласии заявителя на устный ответ, дается письменный ответ по существу поставленных на консультации вопросов в установленный срок.

2.8. Контрольная комиссия обязана давать письменные разъяснения по письменным заявлениям в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней со дня регистрации заявления, если не установлено иное требование.

В исключительных случаях срок рассмотрения заявления может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) дней, при этом заявитель должен быть уведомлен о продлении срока рассмотрения его заявления.

2.9. Если разрешение вопросов, содержащихся в заявлении, не входит в компетенцию Контрольной комиссии, то в течение 10 (десяти) дней с момента его регистрации Исполнительный орган Саморегулируемой организации, по поручению председателя Контрольной комиссии, готовит соответствующий ответ, который направляется заявителю.

2.10. Исполнение функции контроля осуществляется путем проведения Контрольной комиссией проверок (плановых, внеплановых) деятельности членов Саморегулируемой организации при подготовке проектной документации и выполнении функций технического заказчика.

2.11. **Плановая проверка** деятельности члена Саморегулируемой организации проводится Контрольной комиссией не реже одного раза в год (если иное не установлено законодательством Российской Федерации).

2.12. Предметом плановой проверки является:

- соблюдение членами Саморегулируемой организации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, Стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением;

- исполнение членами Саморегулируемой организации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

- исполнение членами Саморегулируемой организации обязательств по договорам выполнения функций технического заказчика;

- деятельность членов Саморегулируемой организации, связанная с подготовкой проектной документации на особо опасные, технически сложные и уникальные объекты;

- соблюдение членами Саморегулируемой организации требований Правил, Стандартов и других внутренних документов Саморегулируемой организации, определяющих профессиональную деятельность члена Саморегулируемой организации при подготовке проектной документации и выполнении функций технического заказчика;

- выполнение обязательств членами Саморегулируемой организации перед Саморегулируемой организацией и Национальным объединением в соответствии с документом Саморегулируемой организации - «Положение о членстве в НП СРО «СК-АСПО»».

2.13. Срок плановой проверки - 30 (тридцать) дней. В случае необходимости проведения дополнительного разбирательства (изучения материалов и документов) срок плановой проверки может быть увеличен, но не более чем до 45 (сорока пяти) дней.

2.14. График плановых проверок деятельности членов Саморегулируемой организации на следующий квартал утверждается председателем Совета Саморегулируемой организации в конце текущего квартала и размещается на сайте Саморегулируемой организации в установленном порядке.

2.15. В графике проведения контрольных плановых проверок указываются следующее:

- 1) наименование члена Саморегулируемой организации;
- 2) дата начала проведения проверки.

2.16. Уведомление о проведении плановой проверки, подписывает председатель Контрольной комиссии либо член Контрольной комиссии.

2.17. Уведомление о проведении плановой проверки направляемое члену Саморегулируемой организации, содержит следующие сведения:

- наименование члена Саморегулируемой организации;
- вид проверки (документарная, выездная);
- место проведения проверки;
- дата и время начала проведения проверки;
- место проведения проверки;
- инспекторы-контролеры, участвующие в проведении проверки.

2.18. Уведомление о проведении плановой проверки направляется члену Саморегулируемой организации посредством телефонной или электронной почты за 5 (пять) дней до начала проверки.

2.19. Первый экземпляр Уведомления (с подписью) о проведении плановой

проверки хранится у члена Саморегулируемой организации.

2.20. Второй экземпляр Уведомления (с подписью) о проведении плановой проверки хранится у Исполнительного органа Саморегулируемой организации.

2.21. **Внеплановая проверка** деятельности члена Саморегулируемой организации проводится Контрольной комиссией на основании решений специализированных органов Саморегулируемой организации или Совета Саморегулируемой организации.

2.22. Основанием для проведения Контрольной комиссией внеплановой проверки члена Саморегулируемой организации могут быть направленные в Саморегулируемую организацию:

- обращение (жалоба) о нарушении членом Саморегулируемой организации требований Правил, Стандартов и других внутренних документов Саморегулируемой организации;

- запросы государственных органов, Национального объединения, надзорных органов и других организаций, требующих проведения проверки члена Саморегулируемой организации;

- поручение Совета Саморегулируемой организации (по иным основаниям).

2.23. Срок внеплановой проверки – 14 (четырнадцать) дней. В случае необходимости проведения дополнительного разбирательства (изучения материалов и документов) срок внеплановой проверки может быть увеличен, но не более чем до 30 (тридцати) дней.

2.24. В ходе проведения внеплановой проверки изучению подлежат только факты, указанные в обращении (жалобе), или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

2.25. Уведомление о проведении внеплановой проверки подписывает председатель Контрольной комиссии, либо член Контрольной комиссии (в отсутствие председателя Контрольной комиссии).

2.26. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется члену Саморегулируемой организации и содержит следующие сведения:

- наименование члена Саморегулируемой организации;
- вид проверки (документарная, выездная);
- место проведения проверки;
- дата и время начала проведения проверки;
- место проведения проверки;
- инспекторы-контролеры, участвующие в проведении проверки.

2.27. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется члену Саморегулируемой организации посредством телефонной или электронной почты за 5 (пять) дней до начала проверки.

2.28. Первый экземпляр Уведомления (с подписью) о проведении внеплановой проверки хранится у члена Саморегулируемой организации.

2.29. Второй экземпляр Уведомления (с подписью) о проведении внеплановой проверки хранится у Исполнительного органа Саморегулируемой организации

2.30. В случае выявления Контрольной комиссией в процессе проверки (плановой, внеплановой), нарушения членом Саморегулируемой организации требований, установленных Правилами, Стандартами, внутренними документами



Саморегулируемой организации или иного нарушения, Контрольная комиссия принимает решение о передаче материалов проверки для рассмотрения в Дисциплинарную комиссию Саморегулируемой организации в целях принятия решения о применении к члену Саморегулируемой организации меры дисциплинарного воздействия.

2.31. В случае выявления Контрольной комиссией нарушения членом Саморегулируемой организации нормативно-правовых актов Российской Федерации, требований технических регламентов, и других документов, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Саморегулируемой организации, о выявленном нарушении председатель Контрольной комиссии сообщает в Совет Саморегулируемой организации и/или в соответствующий уполномоченный орган в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней

2.32. Члены Контрольной комиссии, должностные лица Исполнительного органа Саморегулируемой организации и иные лица, принимающие участие в проведении проверки (плановой, внеплановой), отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных ими в ходе ее проведения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами Саморегулируемой организации.

2.33. Саморегулируемая организация несет перед своими членами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Саморегулируемой организации, ответственность за неправомерные действия членов Контрольной комиссии и должностных лиц Исполнительного органа Саморегулируемой организации при осуществлении ими функций контроля за деятельностью членов Саморегулируемой организации.

2.34. Контрольная комиссия передает сведения о принятых решениях Исполнительному органу Саморегулируемой организации, которая размещает их на сайте Саморегулируемой организации в соответствии с документами Саморегулируемой организации - «Положение о раскрытии информации НП СРО «СК-АСПО» и «Положение о требованиях к содержанию и порядку ведения реестра членов НП СРО «СК-АСПО» и обеспечивает их хранение и учет.

### **3. ДЕЙСТВИЯ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ФУНКЦИЙ КОНТРОЛЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1. Исполнение функций контроля при проведении Контрольной комиссией плановых проверок включает в себя следующие процедуры:

- подготовка графика плановых проверок членов Саморегулируемой организации на следующий квартал;
- утверждение графика плановых проверок членов Саморегулируемой организации Президентом Саморегулируемой организации.
- размещение графика плановых проверок на сайте Саморегулируемой организации;
- организация работы Контрольной комиссии по проведению плановых проверок

членов Саморегулируемой организации;

- проведение плановой (документарной, выездной) проверки;

- подготовка Акта проверки и ознакомление с ним члена Саморегулируемой организации;

- принятие Решения Контрольной комиссии об утверждении Акта проверки члена Саморегулируемой организации;

- принятие Решения о передаче материалов (документов) в Дисциплинарную комиссию Саморегулируемой организации (в случае выявления нарушения в деятельности члена СРО) с целью принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации и документом Саморегулируемой организации - «Положение о мерах дисциплинарного воздействия за несоблюдение членами НП СРО «СК-АСПО» требований технических регламентов и стандартов и правил саморегулирования»;

- принятие Решения о передаче материалов (документов), в случае выявления при осуществлении функции контроля нарушений членом Саморегулируемой организации нормативных и правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Контрольной комиссии, в соответствующий контрольно-надзорный орган.

3.2. Исполнение функций контроля при проведении внеплановых проверок деятельности членов Саморегулируемой организации включает в себя следующие процедуры:

- принятие Решения Дисциплинарной комиссией, Советом или Контрольной комиссией о назначении контрольной внеплановой (документарной или выездной) проверки деятельности члена Саморегулируемой организации на основании обращения, заявления, жалобы и т.п.;

- организация работы Контрольной комиссии по проведению контрольной внеплановой проверки;

- работа Контрольной комиссии по проведению контрольной внеплановой проверки;

- подготовка Акта внеплановой проверки и ознакомление с ним члена Саморегулируемой организации;

- принятие Решения о передаче материалов (документов) в Дисциплинарную комиссию Саморегулируемой организации с целью принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации и документом Саморегулируемой организации - «Положение о мерах дисциплинарного воздействия за несоблюдение членами НП СРО «СК-АСПО» требований технических регламентов и стандартов и правил саморегулирования»;

- принятие Решения о передаче документов, в случае выявления при осуществлении функции контроля нарушений членом Саморегулируемой организации нормативных и правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Контрольной комиссии в соответствующий контрольно-надзорный орган.

3.3. Члены Контрольной комиссии, инспекторы-контролеры и сотрудники Исполнительного органа Саморегулируемой организации, принимающие участие в проведении проверки (плановой, внеплановой), отвечают за неразглашение и

нераспространение сведений, полученных ими в ходе ее проведения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами Саморегулируемой организации.

3.4. Саморегулируемая организация несет перед своими членами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Саморегулируемой организации, ответственность за неправомерные действия специалистов Исполнительного органа Саморегулируемой организации при осуществлении ими функций контроля за деятельностью членов Саморегулируемой организации.

#### **4. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ЧЛЕНА САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

4.1. Юридическим фактом - основанием для проведения плановой проверки является график плановых проверок членов Саморегулируемой организации, утвержденный Президентом Саморегулируемой организации.

4.2. Плановая проверка - проверка, включенная в график плановых проверок деятельности членов Саморегулируемой организации. Основание включения члена Саморегулируемой организации в график плановых проверок установлено законодательством Российской Федерации, документом Саморегулируемой организации - «Положение о Контрольной комиссии НП СРО «СК-АСПО» и п. 2.11 настоящих Правил.

4.3. Плановая проверка проводится за период деятельности члена Саморегулируемой организации, не превышающий одного года.

4.4. Общий срок проведения плановой проверки (с даты начала проверки и до даты вынесения решения по результатам проверки) не может превышать 30 (тридцать) дней. В отдельных случаях, согласно п.2.13 настоящих Правил, срок может быть продлен до 45 (сорока пяти) дней.

4.5. О проведении плановой проверки член Саморегулируемой организации уведомляется за 5 (пять) календарных дней, но не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала ее проведения посредством направления Уведомления о начале проведения плановой проверки.

4.6. Проверяющие - члены Контрольной комиссии, инспекторы-контролеры совместно с руководителем члена Саморегулируемой организации определяют лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки.

4.7. Проверяющие - члены Контрольной комиссии и инспекторы-контролеры осуществляют проверку, в ходе которой:

- проверяется соблюдение членом Саморегулируемой организации требований, установленных в п. 2.12 настоящего Положения;

- проверяется деятельность члена Саморегулируемой организации и ее соответствие сведениям, предоставляемым членом Саморегулируемой организации Исполнительному органу Саморегулируемой организации, в соответствии с документом Саморегулируемой организации - «Положение о проведении анализа деятельности членов НП СРО «СК-АСПО» на основании информации, представляемой ими в форме отчетов»;

- от представителей члена Саморегулируемой организации - запрашиваются

необходимые материалы (документы) за проверяемый период, а также письменные или устные пояснения по вопросам, возникающим в ходе проверки;

- проводятся рабочие встречи и совещания с руководителем проверяемого члена Саморегулируемой организации для обсуждения предварительных результатов проверки, которые требуют получения дополнительных пояснений, и устранения возможных разногласий по существу выявленных нарушений в деятельности члена Саморегулируемой организации.

4.8. Материалы (документы) члена Саморегулируемой организации, необходимые для проведения проверки, предоставляются членом Саморегулируемой организации проверяющим его инспекторам-контролерам для изучения.

4.9. Предоставляемые или изготовленные в присутствии инспекторов-контролеров копии документов должны быть заверены подписями руководителя проверяемого члена Саморегулируемой организации.

4.10. В случае отсутствия материалов (документов) и (или) возникновения обстоятельств, препятствующих их представлению в установленные сроки, руководитель проверяемого члена Саморегулируемой организации должен представить проверяющему письменное объяснение причин непредставления указанных документов.

4.11. Саморегулируемая организация имеет право осуществлять общественный контроль в сфере закупок, в случае заключения членами Саморегулируемой организации договоров подряда, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## **5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ**

5.1. Юридический факт - основание для проведения внеплановой проверки - решение Дисциплинарной комиссии, Совета или Контрольной комиссии Саморегулируемой организации о проведении внеплановой проверки деятельности члена Саморегулируемой организации.

Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в Дисциплинарную комиссию, Совет, Исполнительному органу Саморегулируемой организации или Общее собрание членов Саморегулируемой организации обращения, заявления (жалобы) юридического лица, физического лица, органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, Национального объединения, органов местного самоуправления, правоохранительных органов и т.п. о нарушении членом Саморегулируемой организации требований законодательства Российской Федерации, требований Правил, Стандартов и других внутренних документов Саморегулируемой организации.

5.2. Предметом внеплановой проверки является несоблюдение членом Саморегулируемой организации в процессе подготовки проектной документации требований законодательства Российской Федерации, нормативно - правовых актов Российской Федерации, технических регламентов, требований Правил, Стандартов и внутренних документов Саморегулируемой организации, невыполнение решений Общего собрания членов Саморегулируемой организации, Совета, Дисциплинарной комиссии, Контрольной комиссии и других специализированных органов

Саморегулируемой организации, неисполнение обязательств по договорам подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, договоров на исполнение функций технического заказчика, несоблюдение обязательных требований, если деятельность члена Саморегулируемой организации связана с подготовкой проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов и других действий, реализуемых членом Саморегулируемой организации.

5.3. Анонимные обращения и заявления (жалобы), не позволяющие установить лицо, обратившееся в Дисциплинарную комиссию, Совет, Контрольную комиссию или Исполнительному органу Саморегулируемой организации, не подлежат рассмотрению и не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверки в порядке, установленном настоящими Правилами.

5.5. Срок внеплановой проверки – 14 (четырнадцать) дней, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и внутренними документами Саморегулируемой организации.

5.6. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в обращении (жалобе), или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

5.7. Член Саморегулируемой организации обязан в срок, указанный в решении Контрольной комиссии о назначении внеплановой проверки, представить необходимые материалы и документы в Контрольную комиссию.

5.8. В случае выявления Контрольной комиссией нарушения членом Саморегулируемой организации требований законодательства Российской Федерации, технических регламентов, Правил, Стандартов Саморегулируемой организации или иных нарушений, принимается решение Контрольной комиссии о передаче материалов (документов) в Дисциплинарную комиссию Саморегулируемой организации для рассмотрения и принятия решения о применении меры дисциплинарного воздействия к такому члену Саморегулируемой организации.

## **6. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНА САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

6.1. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением, и проводится по месту нахождения Исполнительного органа Саморегулируемой организации.

6.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Исполнительного органа Саморегулируемой организации, не позволяет оценить исполнение членом Саморегулируемой организации обязательных требований, председатель Контрольной комиссии направляет в адрес члена Саморегулируемой организации запрос с требованием представить иные документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки.

6.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса, член Саморегулируемой организации обязан направить в Контрольную комиссию или

Исполнительному органу Саморегулируемой организации указанные в запросе документы.

6.4. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя либо уполномоченного представителя проверяемого члена Саморегулируемой организации.

6.5. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Контрольную комиссию или Исполнительному органу Саморегулируемой организации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.6. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных членом Саморегулируемой организации документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Исполнительного органа Саморегулируемой организации документах и (или) полученным в ходе осуществления функции контроля, информация об этом направляется члену Саморегулируемой организации (устно, посредством электронной или телефонной связи) с требованием представить необходимые пояснения в установленные сроки.

Если член Саморегулируемой организации не представляет информацию по выявленным в ходе проверки нарушениям, Контрольная комиссия принимает решение о передаче материалов в Дисциплинарную комиссию для рассмотрения и принятия решения о применении мер дисциплинарного воздействия к такому члену Саморегулируемой организации.

6.7. Член Саморегулируемой организации вправе предоставить дополнительно в Контрольную комиссию или Исполнительному органу Саморегулируемой организации пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.8. Члены Контрольной комиссии, инспекторы-контролеры и сотрудники Исполнительного органа Саморегулируемой организации, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем проверяемого члена Саморегулируемой организации пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных сведений. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, лицо, которое проводит документарную проверку, установит признаки нарушения обязательных требований, Контрольная комиссия вправе принять решение о назначении выездной проверки члена Саморегулируемой организации.

6.9. При проведении документарной проверки члены Контрольной комиссии, сотрудники Исполнительного органа Саморегулируемой организации (инспекторы-контролеры) не вправе требовать у члена Саморегулируемой организации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

## **7. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНА САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

7.1. Организация выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением, и проводится по месту фактического нахождения члена Саморегулируемой организации.

7.2. Выездная проверка начинается с принятия решения Контрольной комиссией о назначении выездной проверки и направления Уведомления члену Саморегулируемой организации со сроками и с условиями ее проведения.

7.3. Уведомление о назначении выездной проверки направляется в адрес члена Саморегулируемой организации с требованием подготовить материалы и иные документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения выездной проверки.

7.4. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах члена Саморегулируемой организации, устанавливающие его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые им при подготовке проектной документации, и исполнение членом Саморегулируемой организации обязательных требований законодательства Российской Федерации, технических регламентов, требований Правил, Стандартов, других внутренних документов Саморегулируемой организации, а также иных требований.

7.5. Выездная проверка проводится в случае, если при проведении документарной проверки не представляется возможным оценить соответствие деятельности члена Саморегулируемой организации обязательным требованиям к члену Саморегулируемой организации и его деятельности, без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

## **8. ПОДГОТОВКА АКТА ПРОВЕРКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНА САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И РЕШЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ**

8.1. По результатам проверки инспекторы-контролеры составляют Акт контрольной проверки (плановой, внеплановой) по форме, утвержденной решением Совета Саморегулируемой организации.

8.2. В Акте проверки (плановой, внеплановой), составленном в соответствии с утвержденной Советом Саморегулируемой организации формой, указываются:

- наименование Саморегулируемой организации;
- наименование Акта;
- номер Акта;
- основание проведения плановой проверки - график проверок, утвержденный Президентом Совета Саморегулируемой организации;
- основание проведения внеплановой проверки - решение Общего собрания членов Саморегулируемой организации, Совета, Дисциплинарной комиссии, Контрольной комиссии или иного специализированного органа Саморегулируемой организации;
- дата проведения проверки;
- вид проверки (плановая, внеплановая);
- способ проверки (выездная, документарная);
- наименование проверяемого члена Саморегулируемой организации;
- номер по реестру члена Саморегулируемой организации;
- взнос в Компенсационный фонд возмещения вреда (заявленный членом Саморегулируемой организации уровень ответственности);
- взнос в Компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств (заявленный членом Саморегулируемой организации уровень ответственности);

- исполнение функций технического заказчика;
- уровень ответственности (в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ, ст. 48.1 и Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ);
- перечень лиц, представителей Саморегулируемой организации, участвующих в проверке;
- выявленные в ходе проведения проверки нарушения;
- если нарушения в ходе проверки не выявлены, то вносится соответствующая запись «Нарушений и замечаний нет»;
- подписи инспекторов-контролеров, руководителя (или ответственного представителя, принимавшего участие в проверке) проверяемого члена Саморегулируемой организации;

8.3. Первый экземпляр Акта проверки (плановой, внеплановой) хранится у члена Саморегулируемой организации.

8.4. Второй экземпляр Акта проверки (плановой, внеплановой) хранится у Исполнительного органа Саморегулируемой организации.

8.5. В срок, не позднее 30 (тридцати) дней с начала проведения плановой, и не более 14 (четырнадцати) дней с начала проведения внеплановой проверок, на заседании Контрольной комиссии рассматриваются результаты проведенной проверки и принимается решение о соответствии (не соответствии) деятельности члена Саморегулируемой организации Федеральному законодательству, Уставу, Положениям, Требованиям, Правилам, Стандартам и другим внутренним документам Саморегулируемой организации.

8.6. На основании заседания Контрольной комиссии оформляется Решение Контрольной комиссии, в котором указываются:

- дата принятия Решения;
- номер Решения;
- номер и дата рассматриваемого Акта проверки;
- наименование проверяемого члена Саморегулируемой организации;
- фактический адрес проверяемого члена Саморегулируемой организации;
- решение о соответствии деятельности члена Саморегулируемой организации Федеральному законодательству, Уставу, Положениям, Требованиям, Правилам и другим внутренним документам Саморегулируемой организации - в случае отсутствия замечаний во время проведения проверки, или устранения замечаний, записанных в Акте проверки на момент заседания Контрольной комиссии;

- решение о несоответствии деятельности члена Саморегулируемой организации документу (документам) Федерального законодательства, Уставу Саморегулируемой организации, Положениям, Требованиям, Правилам, Стандартам и другим внутренним документам Саморегулируемой организации - в случае наличия замечаний в Акте проверки и неустранения их на момент заседания Контрольной комиссии; решение о направлении документов проверки в Дисциплинарную комиссию, Совет Саморегулируемой организации для принятия дисциплинарного воздействия, а в случаях выявления нарушений, которые не входят в компетенцию Саморегулируемой организации, – в соответствующие контрольно-надзорные органы в установленном порядке;

- подпись председателя Контрольной комиссии и печать.



8.7. Первый экземпляр Решения Контрольной комиссии с подписью и печатью хранится у члена Саморегулируемой организации.

8.8. Второй экземпляр Решения Контрольной комиссии с подписью и печатью хранится у Исполнительного органа Саморегулируемой организации.

## **9. ПРИНЯТИЕ МЕР ПРИ ВЫЯВЛЕНИИ НАРУШЕНИЙ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНА САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

9.1. Юридическим фактом - основанием для принятия Дисциплинарной комиссией Саморегулируемой организации Решения о применении меры дисциплинарного воздействия к члену Саморегулируемой организации, является:

- решение Общего собрания членов Саморегулируемой организации;
- решение Совета Саморегулируемой организации;
- решение Контрольной комиссии Саморегулируемой организации;
- решение иного специализированного органа Саморегулируемой организации

о передаче материалов (документов) в Дисциплинарную комиссию Саморегулируемой организации для рассмотрения дела о выявленном нарушении в деятельности такого члена Саморегулируемой организации, в соответствии с документами Саморегулируемой организации - «Положение о Дисциплинарной комиссии НП СРО «СК-АСПО» и «Положение о мерах дисциплинарного воздействия за несоблюдение членами НП СРО «СК-АСПО» требований технических регламентов и стандартов и правил саморегулирования».

## **10. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЧЛЕНОМ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) КОНТРОЛЬНОЙ КОМИССИИ, СОВЕТА И ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМЫХ ИМИ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ФУНКЦИИ КОНТРОЛЯ**

10.1. Член Саморегулируемой организации (далее - заявитель), в отношении которого проводились процедуры, связанные с исполнением функций контроля, имеет право на обжалование действия (бездействия) Контрольной комиссии, Совета и Исполнительного органа Саморегулируемой организации, а также принимаемых ими решений.

10.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное заявление или жалобу в Совет Саморегулируемой организации, Национальное объединение и орган надзора за деятельностью Саморегулируемой организации.

10.3. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 (тридцати) дней с момента регистрации такого обращения.

10.4. Заявитель в письменном обращении (жалобе) указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение (жалобу), фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, его должность, полное наименование юридического лица (ИП), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть обращения, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости, в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению материалы (документы), либо их копии.

10.5. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) Совет Саморегулируемой организации принимает решение об удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю не позднее 30 (тридцати) дней с момента регистрации данного обращения (жалобы), если иное не установлено законодательством Российской Федерации и документами Саморегулируемой организации.

10.6. Если в письменном обращении (жалобе) не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

10.7. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

10.8. Если не были устранены причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов ранее был дан Советом Саморегулируемой организации, заявитель вправе вновь направить обращение в Совет Саморегулируемой организации или иной орган.

10.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения функции контроля, действия или бездействия членов Контрольной комиссии, сотрудников Исполнительного органа (инспекторов-контролеров), участвующих в исполнении функции контроля, в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Положения, которые не урегулированы настоящим Положением, но предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Саморегулируемой организации, Требованиями, Правилами, Стандартами и другими документами Саморегулируемой организации, обязательны к исполнению и руководству в работе Контрольной комиссии, Совета, Исполнительного органа Саморегулируемой организации.

11.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, принятые Советом Саморегулируемой организации, подлежат размещению на сайте Саморегулируемой организации в сети Интернет и направляются в течение 3 (трех) дней, на бумажном и электронном носителях в орган надзора за Саморегулируемой организацией.

11.3. Принятые Советом Саморегулируемой организации изменения (дополнения), внесенные в Правила, вступают в силу не ранее чем через 10 (десять) дней после их принятия.

Президент НП СРО «СК АСПО»



*Handwritten signature in blue ink.*

Н.А. Алиев