



Положение – СТО – 13 – 2009

**Некоммерческое партнерство
«Саморегулируемая организация
«Межрегиональное объединение строительных
и монтажных организаций
«Стройкорпорация»**

**ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ
Некоммерческого партнерства Саморегулируемая организация
«Межрегиональное объединение строительных и монтажных организаций
«Стройкорпорация»**

Четвертая редакция

г. Пушкино Московской области

Номер	СТО – 14 – 2009
Наименование	Правила контроля в области саморегулирования НП СРО МОСМО «Стройкорпорация»
Разработано	Исполнительным органом НП СРО МОСМО «Стройкорпорация»
Согласовано	Советом НП СРО МОСМО «Стройкорпорация»
Издание 1	УТВЕРЖДЕНО Решением Общего собрания членов НП СРО МОСМО «Стройкорпорация» Протокол от 23 июля 2009 г. № 4
Издание 2	УТВЕРЖДЕНО Решением Общего собрания членов НП СРО МОСМО «Стройкорпорация» Протокол от 2 декабря 2009 г. № 6
Издание 3	УТВЕРЖДЕНО Решением Общего собрания членов НП СРО МОСМО «Стройкорпорация» Протокол от 20.10.2010 г. № 11
Издание 4	УТВЕРЖДЕНО Решением Общего собрания членов НП СРО МОСМО «Стройкорпорация» Протокол от 31.03.2011 г. № 13

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	№ страницы
1	Общие положения	3
2	Лица, осуществляющие контроль в области	4
3	Запрос сведений и документов у члена СРО	5
4	Периодичность и основания проведения плановой	6
5	Периодичность и основания проведения внеплановой	6
6	Документарная проверка	8
7	Выездная проверка	8
8	Результаты проверки	9

1. Общие положения

1.1. Правила контроля в области саморегулирования (далее – Правила) разработаны на основании статей 55.4 – 55.8, 55.10, 55.13 – 55.15 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статей 9 и 10 Федерального закона от 01.12.2006 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», главы 2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.2. Целью контроля является выявление и предупреждение нарушений требований, установленных в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся членами Некоммерческого партнерства Саморегулируемая организация «Межрегиональное объединение строительных и монтажных организаций «Стройкорпорация» (далее – СРО), а также к их деятельности.

1.3. Предметом контроля в соответствии с настоящими Правилами является соблюдение членами СРО:

- 1.3.1. требований к выдаче свидетельств о допуске;
- 1.3.2. правил саморегулирования;
- 1.3.3. требований стандартов СРО;
- 1.3.4. требований технических регламентов.

1.4. Настоящие Правила не распространяются в отношении контроля СРО за соблюдением своими членами иных требований, кроме указанных в пункте 1.3 настоящих Правил (условия членства, требования о раскрытии информации и т.п.).

1.5. Контроль в отношении члена СРО осуществляется саморегулируемой организацией путем проведения плановых и внеплановых проверок.

1.6. Плановые и внеплановые проверки могут осуществляться в форме документарной и (или) выездной проверки.

1.7. При принятии решений в области организации контрольной деятельности руководитель и члены постоянно действующего коллегиального органа управления СРО (далее – Совет СРО) и исполнительный орган управления СРО (далее – президент СРО) должны обеспечивать неукоснительное соблюдение Кодекса чести руководителя саморегулируемой организации, утвержденного решением II Всероссийского съезда, саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство.

2. Лица, осуществляющие контроль в области саморегулирования

2.1. Контроль в области саморегулирования осуществляется следующими, уполномоченными на это лицами:

2.1.1. работниками СРО;

2.1.2. контрольным комитетом СРО;

2.1.3. специалистами, не являющимися работниками СРО;

2.1.4. юридическими лицами, специализирующимися на осуществлении контроля в сфере строительной деятельности.

2.2. Уполномочение на осуществление контроля в области саморегулирования работников Партнерства производится приказом Президента/директора филиала, за исключением проверки, предусмотренной п.5.3.1. настоящих Правил. Уполномоченные на осуществление контроля в области саморегулирования лиц, указанных в пунктах 2.1.3 и 2.1.4 настоящих Правил, производится на основании договора между СРО и привлеченными лицами.

2.3. Лица, участвующие в контрольных мероприятиях, должны быть независимы. Они не должны прямо или косвенно быть заинтересованы в результатах контроля.

2.4. При проведении проверки лица, участвующие в контрольных мероприятиях, не должны:

2.4.1. требовать представления документов, информации и материалов, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету контроля, а также изымать оригиналы таких документов;

2.4.2. распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну;

2.4.3. превышать установленные сроки проведения проверки;

2.4.4. осуществлять выдачу членам СРО предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

2.4.5. осуществлять выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении уполномоченного представителя члена СРО, за исключением случая проведения такой проверки по причине причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации,

безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.5. При проведении проверки член СРО вправе заявить отвод лицам, участвующим в проверке, если они не соответствуют требованиям, установленным настоящими Правилами. Отвод рассматривается исполнительным органом управления СРО в течение двух рабочих дней. Если член СРО не удовлетворен результатом рассмотрения отвода исполнительным органом управления СРО, то он вправе обратиться в постоянно действующий коллегиальный орган управления СРО.

3. Запрос сведений и документов у члена СРО

3.1. Исполнительный орган управления СРО вправе направить запрос о предоставлении в срок, установленный настоящими Правилами, 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.

3.2. 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).

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

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

3.5. 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.

4. Периодичность и основания проведения плановой проверки

4.1. Плановые проверки соблюдения требований к выдаче свидетельств о допуске и правил саморегулирования проводятся один раз в год.

4.2. Совет 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, регионе регистрации, сроках и предмете проверки.

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

4.4. Основанием проведения плановой проверки является Приказ Президента СРО (приложение 3), который должен соответствовать Плану проверок членов СРО.

4.5. После издания Приказа Президента СРО о проведении плановой проверки, уведомление проверяемому члену СРО направляется не позднее чем в течение десяти дней до начала ее проведения любым доступным способом.

5. Периодичность и основания проведения внеплановой проверки

5.1. Внеплановая проверка назначается в следующих случаях:

5.1.1. 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. 1.3 настоящих Правил;

5.2. Внеплановая проверка может быть назначена в следующих случаях:

5.2.1. при получении обращения члена СРО с просьбой провести внеплановую проверку соблюдения им установленных требований;

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

5.3. Внеплановая проверка проводится в следующих случаях:

5.3.1. при принятии решения о выдаче свидетельства о допуске или внесении в него изменений – в части соблюдения требований к выдаче свидетельств о допуске;

5.4. При проведении внеплановой проверки на основании жалобы (обращения, заявления) предмет проверки не может выходить за пределы фактов, изложенных в ней.

5.5. Жалобы (обращения, заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в СРО, а также не содержащие сведений о нарушении требований, являющихся предметом контроля в соответствии с п. 1.3 настоящих Правил, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.6. 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.

5.7. В случае, указанном в пункте 5.3.1 настоящего раздела сроки проведения проверки должны обеспечить соблюдение тридцатидневного срока рассмотрения соответствующего заявления о выдаче свидетельства о допуске, внесения в него изменений.

5.8. В случаях, указанных в пунктах 5.1.1, 5.2 внеплановая проверка проводится на основании Приказа Президента СРО.

5.9. После издания Приказа Президентом СРО о проведении внеплановой проверки уведомление проверяемому члену СРО направляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

6. Документарная проверка

6.1. Документарная проверка проводится без выезда на место нахождения органов управления члена СРО или деятельности члена СРО.

6.2. При проведении документарной проверки проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся и представленных в СРО документах, подтверждающих соблюдение членом СРО требований, являющихся предметом контроля.

7. Выездная проверка

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

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

7.3. При проведении выездной проверки:

7.3.1. проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся и представленных в СРО документах, подтверждающих соблюдение членом СРО требований, являющихся предметом контроля;

7.3.2. проверяются сведения, содержащиеся в документах члена СРО.

7.4. При проведении выездной проверки может проводиться собеседование с работниками члена СРО, визуальный осмотр подлинников документов, имущества члена СРО, строительной площадки.

7.5. Выездная проверка начинается с предъявления документов, подтверждающих полномочия лиц, осуществляющих контроль в области саморегулирования, обязательного ознакомления уполномоченного представителя члена СРО с основанием назначения выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц.

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

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

8. Результаты проверки

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

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

8.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается уполномоченному представителю члена СРО под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия

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

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

8.5. Если основанием назначения проверки явился Приказ исполнительного органа управления СРО, то результаты проверки поступают на рассмотрение Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия.

8.6. В случае выявления нарушений членом СРО требований технических регламентов или проектной документации при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, указанных в части 3 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации и принятии решения о применении к нарушителю мер дисциплинарного воздействия, уведомление о данном факте в течение пяти рабочих дней направляется в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора. При выявлении указанных нарушений на иных объектах капитального строительства уведомление направляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

8.7. Примерные формы запроса (п. 3.1), плана проверок (п. 4.2), приказа (п. 5.8), уведомления (п. 5.9), акта проверки (п. 8.1) могут определяться президентом СРО.