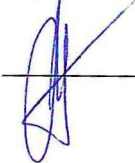


УТВЕРЖДЕНО
(в новой редакции):
Общим собранием членов
Протокол № 19 от 23.06.2017
Председатель Общего Собрания

 _____ А.В. Покатилов

**ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ
в области саморегулирования
Ассоциации «Саморегулируемая организация
«Объединение строителей Ярославской области»,
содержащие в том числе процедуру
рассмотрения жалоб на действия (бездействие)
членов Ассоциации и иных обращений,
поступивших в Ассоциацию**

г. Ярославль, 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, ФЗ от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», ФЗ от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными нормативными правовыми актами РФ, а также требованиями внутренних документов и Устава Ассоциации «Саморегулируемая организация «Объединение строителей Ярославской области» (далее по тексту: Ассоциация, СРО).

1.2. Настоящие Правила регулируют отношения в области организации и осуществления контроля Ассоциацией за соблюдением ее членами и лицами, подавшими заявление о приеме в ее члены, требований законодательства РФ о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением строителей, стандартов и внутренних документов Ассоциации (далее по тексту: обязательные требования), а также за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

1.3. Контроль в Ассоциации осуществляется специализированным органом - Комитетом по контролю Ассоциации (далее по тексту: Комитет по контролю).

Порядок формирования и полномочия Комитета по контролю определяются Положением регламентирующим порядок работы комитета по контролю Ассоциации.

2. ВИДЫ, ФОРМЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК.

2.1. Контроль в Ассоциации осуществляется путем проведения внеплановых и плановых проверок.

2.2. Внеплановые и плановые проверки могут проводиться в форме:

- документарной проверки;
- выездной проверки.

2.2.1. Предметом документарной проверки являются документы и сведения, представленные членом Ассоциации с целью подтверждения соблюдения им требований законодательства РФ, стандартов соответствующего Национального объединения саморегулируемых организаций, стандартов и внутренних документов Ассоциации.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Ассоциации.

2.2.2. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах члена Ассоциации сведения, а также соответствие выполняемых им работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства обязательным требованиям.

2.2.3. Выездная проверка предполагает выезд на место нахождения органов управления члена Ассоциации и (или) деятельности члена Ассоциации, либо на место нахождения объекта строительства проверяемого члена Ассоциации.

2.2.4. Выездная проверка проводится в случае, если при проведении документарной проверки не представляется возможным в полном объеме оценить соответствие члена Ассоциации и (или) его деятельности требованиям, являющимся предметом контроля, за исключением случаев, когда в соответствии с действующим законодательством допускается исключительно документарная форма проверки.

2.2.5. При проведении выездной проверки может проводиться собеседование с работниками члена Ассоциации, визуальный осмотр подлинников документов, имущества члена Ассоциации, строительной площадки, объекта строительства.

2.2.6. Член Ассоциации обязан предоставить лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку лиц на территорию деятельности члена Ассоциации, в используемые членом Ассоциации при осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, транспортным средствам и т.п.

2.2.7. Форма проверки определяется Ассоциацией самостоятельно.

2.3. Срок внеплановой проверки, проводимой по основаниям, указанным в п. 4.1.1. настоящих Правил, не должен превышать 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления жалобы, обращения в Ассоциацию, если законодательством РФ не установлен иной срок.

2.3. Срок внеплановой проверки, проводимой по основанию, указанному в абз. 2 п. 4.1.2. настоящих Правил, не должен превышать 2 (двух) месяцев со дня получения документов, представленных кандидатом в члены Ассоциации в целях приема в состав Ассоциации в соответствии с Положением, регламентирующим вопросы членства в Ассоциации.

2.4. Срок внеплановой проверки, проводимой по основаниям, указанным в абз.4 п. 4.1.2., п. 4.1.3. настоящих Правил, составляет не более 30 (тридцати) дней со дня обращения к председателю Комитета по контролю члена Комитета по контролю или члена специализированного органа по рассмотрению дел о применении мер дисциплинарного воздействия (далее по тексту - Дисциплинарная комиссия).

2.5. Внеплановая проверка, проводимая по основаниям, указанным в абз. 3 п. 4.1.2. настоящих Правил, проводится в двухнедельный срок с момента получения от члена Ассоциации уведомления и документов, подтверждающих фактический совокупный размер обязательств по договорам строительного подряда, заключенным таким лицом в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров.

2.6. Срок проведения плановой проверки, проводимой по основаниям, указанным в абз. 2, 3 п. 3.1. настоящих Правил, устанавливается ежегодным планом проведения проверок членов Ассоциации, который утверждается Советом Ассоциации. Срок проведения указанной плановой проверки может быть продлен по решению специализированного органа Ассоциации, которое принимается и оформляется в соответствии с абз.3 п.4.2. настоящих Правил до истечения срока проверки.

2.7. Внеплановые проверки могут быть завершены до истечения сроков, отведенных на их проведение, но не ранее даты представления в Ассоциацию запрошенных у члена Ассоциации письменных пояснений, отзыва, мотивированных возражений, документов, материалов, иных сведений, либо не ранее истечения установленного для этого срока.

2.8. Для проведения проверки председателем Комитета по контролю формируется комиссия по проведению проверки (далее по тексту - Комиссия) из числа членов Комитета по контролю в количестве не менее 3 (трех) человек, включая ее председателя, и назначается председатель Комиссии. Комиссию возглавляет председатель. Формирование Комиссии не требует документального оформления.

В случае, если член Комиссии исключается из состава Комитета по контролю с одновременным назначением иного члена Комитета по контролю, вновь назначенный член Комитета по контролю занимает место исключенного члена Комиссии в составе Комиссии, при этом принятия дополнительного решения об этом не требуется.

2.9. В рамках проведения проверок по основаниям, предусмотренным п. 4.1.1., абз. 3 п. 4.1.2, п. 4.1.3. настоящих Правил, председатель Комиссии и члены Комиссии вправе запрашивать у члена Ассоциации документы и материалы, содержащие сведения об исполнении им обязательных требований, иные сведения, необходимые для рассмотрения дела по существу, письменные пояснения, отзыв или мотивированные возражения на жалобу, обращение.

Письменные пояснения, отзыв, мотивированные возражения должны быть подписаны членом Ассоциации или лицом, имеющим право действовать от его имени, с обязательным приложением документа, подтверждающего его соответствующие полномочия. К письменным пояснениям, отзыву, мотивированным возражениям члена Ассоциации должны быть приложены имеющие отношение к предмету проверки и способные подтвердить соответствующие обстоятельства доказательства (сведения о фактах, на основании которых устанавливается наличие или отсутствие обстоятельств, имеющих значение для разрешения вопросов по существу), подтверждающие доводы (позицию), указанные в письменных пояснениях, отзыве, мотивированных возражениях.

Запрошенные документы представляются в Ассоциацию в виде оригиналов или их копий, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

2.10. Запрос может быть направлен члену Ассоциации по адресу электронной почты, имеющемуся в личном деле члена Ассоциации, или иным способом, обеспечивающим его доставку.

Член Ассоциации обязан представить указанные в запросе письменные пояснения, отзыв, мотивированные возражения, документы, материалы, иные сведения в срок и порядке, указанные в запросе.

2.11. В случае несоблюдения требований, установленных абз. 2 п. 2.9., абз. 2 п. 2.10. настоящих Правил, при представлении письменных пояснений, отзыва, мотивированных возражений, Комиссия вправе провести проверку без их учета.

В случае несоблюдения требований, установленных абз. 2, 3 п. 2.9., абз. 2 п. 2.10. настоящих Правил, при представлении документов, материалов, иных

сведений, такие документы, материалы и иные сведения могут быть исключены Комиссией из числа доказательств.

В случае если Комиссия в соответствии с абз. 2 настоящего пункта исключила из числа доказательств приложенные к письменным пояснениям, отзыву, мотивированным возражениям документы, материалы, иные сведения, то сами письменные пояснения, отзыв, мотивированные возражения могут быть отклонены Комиссией как не подтвержденные соответствующими доказательствами.

В случае применения Комиссией абз. 1-3 настоящего пункта, а также в случае непредставления письменных пояснений, отзыва, мотивированных возражений, документов, материалов, иных сведений Комиссия проводит проверку и принимает решение на основании иных имеющихся у нее сведений либо в отсутствие таковых.

3. ВИДЫ И ОСОБЕННОСТИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК, ПОРЯДОК ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

3.1. Предметом плановых проверок являются:

- соблюдение членами Ассоциации обязательных требований;
- соблюдение членами Ассоциации обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

3.2. Плановая проверка соблюдения членами Ассоциации обязательных требований проводится не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года и не чаще 1 (одного) раза в год. Плановая проверка соблюдения вновь принятым членом Ассоциации обязательных требований проводится не ранее чем через год с даты включения сведений о нем в реестр членов Ассоциации.

Периодичность проведения указанной плановой проверки члена Ассоциации, плановая проверка в отношении которого проводилась ранее, определяется исходя из даты окончания проведения предыдущей плановой проверки в отношении указанного члена Ассоциации.

3.3. Плановая проверка соблюдения членами Ассоциации обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, проводится не реже чем один раз в год.

3.4. В ежегодном плане проведения проверок членов СРО указываются: даты начала и окончания плановой проверки, сведения о наименовании члена Ассоциации, его ОГРН, ОГРНИП.

3.5. Ежегодный план проведения проверок членов СРО размещается в свободном доступе на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его утверждения либо внесения в него изменений.

3.6. При проведении плановых проверок анализу подлежат материалы и сведения, имеющиеся в распоряжении Ассоциации на дату начала проверки и (или) запрошенные у члена Ассоциации дополнительно и поступившие до составления акта проверки.

3.7. В случае если в течение срока плановой проверки члена Ассоциации его членство в Ассоциации было прекращено, плановая проверка подлежит прекращению по решению Председателя Комитета по контролю в течение 3 (трех)

рабочих дней с даты включения в Реестр членов Ассоциации записи о прекращении членства.

Решение о прекращении плановой проверки принимается и оформляется в соответствии с абз. 3 п. 4.2 настоящих Правил.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК.

4.1. Основаниями для проведения Ассоциацией внеплановых проверок являются:

4.1.1. жалобы на действия (бездействие) членов Ассоциации, иные обращения, поступившие в Ассоциацию;

4.1.2. обращение члена Комитета по контролю при выявлении следующих фактов:

- разрешение вопроса о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации;

- получение от члена Ассоциации уведомления и документов, подтверждающих фактический совокупный размер обязательств по договорам строительного подряда, заключенным членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

- нарушения членом Ассоциации обязательных требований.

4.1.3. обращение члена Дисциплинарной комиссии в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) решения Дисциплинарной комиссии.

4.1.4. Обращения, указанные в пп. 4.1.2. и 4.1.3. настоящих Правил, доводятся до сведения председателя Комитета по контролю и не требуют обязательного документального оформления.

4.2. Решение о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в п. 4.1.1 настоящих Правил, либо об отказе в рассмотрении жалобы (обращения), поступившей в Ассоциацию, принимает председатель Комитета по контролю в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления жалобы (обращения) в Комитет по контролю.

Решение о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в п. 4.1.2. и п. 4.1.3. настоящих Правил, принимается в день обращения члена Комитета по контролю или члена Дисциплинарной комиссии к председателю Комитета по контролю.

Указанные решения принимаются и оформляются с помощью программных средств Ассоциации без обязательного документального оформления таких решений на бумажном носителе. При необходимости указанные решения могут быть оформлены на бумажном носителе за подписью председателя Комитета по контролю, которые в этом случае приобщаются к материалам проверки.

4.3. В ходе проведения проверки проводимой по основанию указанному в абз. 3 п.4.1.2. и в срок, установленный п. 2.5. настоящих Правил, Ассоциация проверяет соответствие фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

4.3.1. При проведении расчета фактического совокупного размера обязательств члена Ассоциации 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.

4.4. В случае если в течение срока проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя его членство в Ассоциации было прекращено, внеплановая проверка подлежит прекращению по решению Директора Ассоциации или лица, его замещающего, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты включения в реестр членов Ассоциации записи о прекращении членства юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Заявитель жалобы (обращения), поступившей в Ассоциацию, уведомляется о принятом решении в течение 30 (тридцати) дней со дня получения жалобы, обращения.

Данное уведомление заявителю может быть направлено по почте, электронной почтой или иным доступным способом, обеспечивающим доставку такого уведомления заявителю.

4.5. Предмет внеплановой проверки определяется указанными в жалобе (обращении) фактами.

4.6. Члену Ассоциации, в отношении которого принято решение о проведении внеплановой проверки, должно быть направлено уведомление с указанием основания и срока проведения проверки в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия такого решения. Указанное уведомление также может содержать запрос письменных пояснений, отзыва, мотивированных возражений по фактам нарушений, указанных в жалобе (обращении), и необходимых документов, материалов, иных сведений для разрешения вопросов по существу.

Такое уведомление направляется члену Ассоциации в порядке, установленном абз.3 п. 4.4. настоящих Правил.

5. ОСОБЕННОСТИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ ОБРАЩЕНИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ П. 4.1.1 НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ, И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ИХ РАССМОТРЕНИИ

5.1. Проведение внеплановых проверок при рассмотрении фактов, обстоятельств, изложенных в жалобе (обращении), предусмотренных п. 4.1.1. настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящих Правил, с учетом особенностей, изложенных в настоящем разделе.

5.2. Рассмотрению подлежат жалобы, обращения со всеми приложенными к ним документами, материалами, иными сведениями, поступившими в Ассоциацию по почте либо лично переданными в Ассоциацию.

Жалоба, обращение должны быть собственноручно подписаны лицом, направляющим жалобу, обращение, или представителем указанного лица с приложением доверенности, подтверждающей полномочия на подписание жалоб, обращений в Ассоциацию. Документы, прилагаемые к жалобе, обращению, должны отвечать требованиям абз. 2, 3 п. 2.9. настоящих Правил. В случае если к жалобе, обращению не приложены документы, либо приложенные документы не соответствуют требованиям, предъявляемым настоящими Правилами к таким

документам, наступают последствия, установленные соответственно абз. 1 и абз. 2 п. 2.11. настоящих Правил.

5.3. Жалоба, обращение с приложенными к ним документами, материалами, иными сведениями, поступившие в Ассоциацию, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их поступления подлежат передаче в Комитет по контролю для принятия решения о проведении внеплановой проверки по фактам, указанным в жалобе, обращении, либо об отказе в рассмотрении жалобы, обращения.

5.4. Основанием для принятия решения об отказе в рассмотрении поступивших в Ассоциацию жалобы, обращения являются следующие обстоятельства:

- в жалобе, обращении не содержатся данные заявителя (фамилия, имя, отчество для физического лица, наименование организации (для юридического лица), подпись заявителя, его адрес и (или) адрес электронной почты;
- невозможно подтвердить полномочия лица, подписавшего текст жалобы, обращения по доверенности;
- исключение (выход) юридического лица, индивидуального предпринимателя из членов Ассоциации, в отношении которого поступила жалоба (обращение), на дату ее поступления;
- текст жалобы, обращения не поддается прочтению (в том числе, если жалоба, обращение изложены на иностранном языке и не переведены в установленном действующим законодательством порядке на русский язык).

5.5. О результатах рассмотрения жалобы, обращения Ассоциация направляет заявителю подписанный Директором Ассоциации или лицом, его замещающим, мотивированный ответ, содержащий обоснованные и аргументированные выводы. Указанный ответ направляется в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления жалобы, обращения, за исключением случаев, установленных п. 5.6 настоящих Правил.

Мотивированный ответ заявителю о результатах рассмотрения жалобы, обращения может быть направлен посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в жалобе, обращении, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе или ином обращении.

5.6. В случае прекращения проверки по жалобе, обращению заявитель уведомляется о принятом решении способом, указанным в абз. 3 п. 4.4. настоящих Правил, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения о прекращении проверки.

5.7. В случае, если до даты составления акта внеплановой проверки в Ассоциацию от заявителя поступило заявление об отказе от поданной жалобы (обращения), либо в ходе рассмотрения жалобы будет установлено и подтверждено, что заявитель не подавал указанную жалобу, внеплановая проверка подлежит прекращению по решению Директора Ассоциации или лица, его замещающего, принимаемому и оформляемому в соответствии с абз. 3 п. 4.2. настоящих Правил в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления, при этом о принятом решении заявитель не уведомляется.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ОРГАНА ПО РАССМОТРЕНИЮ ДЕЛ О ПРИМЕНЕНИИ В ОТНОШЕНИИ ЧЛЕНА АССОЦИАЦИИ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ

6.1. Контроль за исполнением решений Дисциплинарной комиссии о применении мер дисциплинарного воздействия в виде вынесения члену Ассоциации предписания, наложения на члена Ассоциации штрафа, приостановления права выполнять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства (далее по тексту: решение Дисциплинарной комиссии) осуществляется Комитетом по контролю путем проведения внеплановых проверок в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящих Правил, с учетом особенностей, изложенных в настоящем разделе.

6.2. Такая проверка проводится в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты обращения члена Дисциплинарной комиссии к председателю Комитета по контролю.

6.3. В случае исполнения членом Ассоциации решения Дисциплинарной комиссии в установленный решением срок, Дисциплинарной комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Ассоциацией сведений об исполнении членом Ассоциации решения Дисциплинарной комиссии выносится уведомление об устранении нарушений, которое приобщается к материалам дела о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении члена Ассоциации.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

7.1. По результатам проведения плановых и внеплановых проверок в день окончания проверки Комиссией составляется Акт проверки в 2 (двух) экземплярах.

7.2. Акт проверки подписывается председателем и членами Комиссии.

Документы, использованные в ходе проверки, и (или) их электронные копии прилагаются к Акту проверки либо указывается их местонахождение.

7.3. В Акте проверки указывается:

- дата и место составления акта проверки;
- основание принятия решения о проведении проверки;
- форма и предмет (проверяемые требования) проверки;
- полное наименование члена Ассоциации (организации, ИП), в отношении которого проводилась проверка;
- место проведения проверки;
- дата начала и дата окончания проверки;
- перечень лиц, проводивших проверку, с указанием их должностей, специальности, квалификации;
- сведения о результатах проверки;
- перечень документов, использованных при проведении проверки.

7.4. По результатам проверки в отношении члена Ассоциации Акт со всеми материалами проверки передается Директору Ассоциации или лицу, его замещающему, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания Акта проверки.

7.5. Первый экземпляр Акта проверки не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты его подписания вручается члену Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка (либо его уполномоченному представителю), под роспись или

направляется по адресу электронной почты, имеющемуся в личном деле члена Ассоциации, или иным способом, обеспечивающим его доставку, подтверждение отправки (передачи, доставки) прилагается ко второму экземпляру Акта, остающемуся в Ассоциации.

7.6. Член Ассоциации при несогласии с изложенными в Акте проверки выводами вправе в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Акта проверки представить Директору Ассоциации или лицу, его замещающему, мотивированные возражения в порядке, форме и способом, установленными в п. 2.9. - 2.11. настоящих Правил.

7.7. Акт проверки направляется заявителю жалобы (обращения) в порядке, установленном п. 5.5. настоящих Правил.

7.8. В течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней с даты подписания Акта проверки, при проведении которой были выявлены нарушения, Акт проверки и возражения члена Ассоциации (при их наличии) передаются в Дисциплинарную комиссию.

7.9. В течение 7 (семи) рабочих дней с даты подписания Акта проверки информация о дате и результате проведения проверки размещается на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.10. Порядок рассмотрения дел о нарушениях членами Ассоциации и принятия решений Дисциплинарной комиссией осуществляется в соответствии с внутренними документами Ассоциации, регламентирующими работу Дисциплинарной комиссии, и Положением, регламентирующим порядок рассмотрения дел о нарушении членами Ассоциации обязательных требований.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящие Правила, внесенные в него изменения, решение о признании их утратившими силу вступают в силу в со дня внесения о них сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций и действуют неопределенный срок.