

Утверждено
(в новой редакции):
Решением Общего собрания членов
Протокол № 14 от «27» мая 2015г.
Председатель Общего Собрания


_____ Е.В. Решетов

**ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ
В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ
Ассоциации «Саморегулируемая организация
«Межрегиональное объединение
строительных организаций»**

г. Ярославль, 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила контроля в области саморегулирования Ассоциации «Саморегулируемая организация «Межрегиональное объединение строительных организаций» (далее - Ассоциация, Ассоциация «СРО «МОСО», СРО) устанавливают порядок осуществления контроля Ассоциации за деятельностью своих членов в части соблюдения ими:

1.1.1. требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства;

1.1.2. стандартов Ассоциации;

1.1.3. правил саморегулирования Ассоциации.

1.1.4. Ассоциация вправе осуществлять контроль за деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований технических регламентов в процессе осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

1.2. Контроль осуществляет специализированный орган по контролю, который действует в порядке на основании утвержденного Положения.

1.3. Контроль в Ассоциации осуществляется путём проведения плановых и внеплановых проверок.

2. ФОРМЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

2.1. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться в форме:

- камеральной документальной проверки;
- выездной документальной проверки на место нахождения органов управления члена СРО и (или) деятельности члена СРО;
- выездной проверки на объект капитального строительства.

2.2. Форма проверки определяется СРО самостоятельно при подготовке плановой или внеплановой проверки.

2.3. Продолжительность плановой проверки, проводимой органом по контролю, может составлять не более 30 (тридцати) дней.

2.4. Продолжительность внеплановой проверки, проводимой специализированным органом по применению мер дисциплинарного воздействия, по рассмотрению фактов, указанных в жалобе составляет не более одного месяца со дня поступления жалобы или обращения, имеющего признаки жалобы в Ассоциации.

2.5. Внеплановые проверки, проводимые по инициативе Ассоциации, на основании информации о нарушениях члена Ассоциации проводятся в течение 1 (одного) месяца со дня выявления Ассоциацией информации о нарушениях члена Ассоциации. При этом принятие подобного решения органом по контролю не требует обязательного документального его оформления.

В исключительных случаях, когда проверка по объективным обстоятельствам не может быть завершена к определенному сроку, по усмотрению СРО срок проверки может быть продлен, за исключением случаев проведения проверки по жалобе или обращению. Для этого, за 3 (три) дня до окончания срока проведения проверки орган по контролю вправе принять решение о продлении срока проведения проверки, срок продления которой указывается в данном решении. Указанное решение оформляется в виде Уведомления о продлении срока

проведения проверки, подписываемого Председателем органа по контролю, которое подлежит хранению в Ассоциации.

2.6. Вид проведения проверки, ее продолжительность, место проведения, а также предмет проверки определяются органом по контролю. Проверки могут быть завершены до истечения срока окончания проверки (досрочно).

3. ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ОСНОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

3.1. Плановые проверки деятельности членов Ассоциации в целях соблюдения ими требований к выдаче свидетельства о допуске осуществляется не реже чем один раз в год.

3.2. В случае если предметом проведения плановой проверки является соблюдение членом Ассоциации требований технических регламентов, стандартов, правил саморегулирования Ассоциации, такая плановая проверка проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании Графика проверок. График проверок (изменения в График проверок) утверждается Советом Ассоциации по представлению органа по контролю. Изменения в График проверок вносятся решением Совета Ассоциации.

3.4. В целях информирования членов Ассоциации о плановых проверках Ассоциация размещает в свободном доступе График проверок на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет» в течение трёх рабочих дней с даты его утверждения.

3.5. График проверок на очередной календарный год утверждается до его начала.

3.6. График проверок, в срок не позднее чем через три дня со дня их принятия подлежат направлению на электронном и бумажном носителях в орган надзора за саморегулируемой организацией.

3.7. Орган по контролю вправе запросить у члена Ассоциации, в отношении которого проводится проверка, документы, подтверждающие выполнение контролируемых требований. Член Ассоциации обязан предоставить запрашиваемые сведения и документы в течение срока, установленного в запросе.

4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ОСНОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Ассоциацию:

- заявление о вступлении в члены Ассоциации в оригинале,
- оригинал жалобы или обращения, имеющего признаки жалобы от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля, указанному в п. 1.1 настоящих Правил;
- информация, поступившая от органов управления и специализированных органов Ассоциации о нарушениях членами Ассоциации требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, стандартов Ассоциации, правил

саморегулирования Ассоциации (далее информация о нарушениях), требований технических регламентов Ассоциации;

- заявление о замене свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в оригинале;

- истечение срока исполнения членом СРО ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

4.2. Орган по контролю в любое время вправе провести проверку по своей инициативе продолжительностью не более месяца.

4.3. При проведении внеплановой проверки исполнения членом СРО ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения предметом проверки является проверка исполнения указанного предписания об устранении выявленных нарушений.

4.4. Оригиналы указанных в п. 4.1. документов должны быть направлены в Ассоциацию курьерской почтой, почтой России, либо представлены непосредственно в Ассоциацию, при этом к жалобе (обращению) в обязательном порядке прилагаются письменные доказательства ее обоснованности.

Указанные документы должны быть подписаны лицом, их направляющим, или его представителем с приложением доверенности, подтверждающей полномочия на подписание и подачу (предъявление) таких документов в Ассоциацию.

4.5. Решение о проведении (отказе в проведении) внеплановой проверки на основании информации о нарушениях принимает руководитель органа по контролю Ассоциации.

В случае поступления жалобы или обращения, имеющего признаки жалобы решение о проведении (отказе в проведении) проверки принимает Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

4.6. Орган по контролю при необходимости вправе запросить у члена Ассоциации, в отношении которого проводится проверка, документы, пояснения, необходимые для проведения проверки. Член Ассоциации обязан предоставить запрашиваемые сведения и документы к сроку, установленному в запросе.

5. КАМЕРАЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА

5.1. Предметом документарной проверки являются документы и сведения, содержащиеся в документах члена СРО в части соблюдения им требований к выдаче свидетельств о допуске, требований технических регламентов, правил саморегулирования и стандартов Ассоциации, документы, связанные с исполнением им вышеуказанных требований, правил и предписаний СРО, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах деятельности члена СРО.

5.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения СРО

5.3. В случае если достоверность документов и сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении СРО, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение членом СРО требований, установленных в пункте 1.1 настоящих Правил, СРО вправе направить в адрес члена СРО мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и сведения.

5.4. Указанные в запросе документы представляются в виде оригиналов и копий, заверенных печатью и подписью руководителя организации – члена СРО или его уполномоченного представителя с приложением необходимой доверенности в соответствии с Положением «О порядке выдачи, замены, приостановлении, прекращении действия свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, и выдачи дубликата свидетельства о допуске Ассоциации «СРО «МОСО»».

6. ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах организации – члена СРО сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых членом СРО при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемые членом СРО виды работ требованиям к выдаче свидетельств о допуске, требованиям стандартов СРО, правилам саморегулирования, а также предметом проверки может быть требования в части соблюдения технических регламентов.

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

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

6.4. При проведении выездной документальной проверки:

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

6.4.2. проверяются иные сведения, содержащиеся в документах члена Ассоциации.

6.5. При проведении выездной проверки на объект капитального строительства:

6.5.1. проверяются сведения, являющиеся предметом контроля в части соблюдения технических регламентов и стандартов СРО.

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

6.7. 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.

6.8. 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 на территорию, в используемые членом СРО при осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, транспортным средствам и т.п.

6.9. К проведению проверки могут привлекаться специалисты, не являющиеся работниками Ассоциации, а также сотрудники специализированных организаций. Привлечение сторонних специалистов и организаций проводится на основании Договора (соглашения).

6.10. Эксперты и экспертные организации, привлекаемые СРО к проверке, не должны состоять в гражданско-правовых и трудовых отношениях с членами СРО, в отношении которых проводится проверка, и не должны являться аффилированными лицами проверяемых членов СРО и самой СРО.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ

7.1. По результатам проверки специализированный орган по контролю в день завершения проверки составляет акт проверки (за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами) в двух экземплярах, в котором 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 проводится проверка;
- место проведения проверки;
- дата начала и дата окончания проверки;
- перечень лиц, проводивших проверку с указанием их должностей, специальности, квалификации;
- сведения о результатах проверки;
- выводы органа по контролю о наличии или об отсутствии нарушений;
- перечень документов, на основании которых сделаны изложенные в акте проверки выводы;
- сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с Актом проверки проверяемого члена Ассоциации;
- предложения органа по контролю по результатам проверки.

7.2. При отсутствии выявленных нарушений в деятельности члена Ассоциации орган по контролю в день заседания составляет Акт проверки с указанием в нем об отсутствии нарушений и об отсутствии оснований для передачи материалов проверки в специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, и в тот же день в устной форме уведомляет Директора Ассоциации о результатах проведенной проверки.

7.3. При выявлении нарушений в деятельности члена Ассоциации орган по контролю в устной форме уведомляет об этом Директора Ассоциации, который в течение трех рабочих дней передаёт (направляет) все материалы проверки в специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

7.4. Один экземпляр Акта проверки и приложения к нему брошюруются и остаются в материалах дела Ассоциации. Второй экземпляр Акта проверки вручается члену Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка, либо его представителю или направляется любым доступным способом, обеспечивающим получение такого Акта.

7.5. Член Ассоциации при несогласии с изложенной информацией, фактами и выводами в акте проверки вправе не позднее, чем за один рабочий день (до 16 час.30 мин. московского времени) до даты заседания специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия представить в специализированный орган по контролю мотивированные возражения (пояснения) в виде оригиналов документов, заверенных печатью и подписью руководителя организации – члена СРО или иного уполномоченного лица. Поступившие в срок и время, указанные в настоящем пункте, возражения (пояснения) передаются органом по контролю в специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия в день их поступления (в пределах рабочего времени) либо на следующий день до времени заседания специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

7.6. 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. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ПРИ РАССМОТРЕНИИ ЖАЛОБ И ОБРАЩЕНИЙ

8.1. Жалоба – мотивированное письменное обращение заявителя на нарушение членом Ассоциации требований Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 01.12.2007 №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Жалоба должна содержать факты и ссылки на нарушенные членом Ассоциации нормы законодательства, внутренние документы Ассоциации предусматривать проведение проверки профессиональной деятельности члена Ассоциации и принятия в отношении него мер дисциплинарного воздействия.

8.2. Основанием для отказа в рассмотрении поступивших в адрес Ассоциации жалоб или обращений являются следующие обстоятельства:

- анонимность жалобы, обращения. Анонимными признаются жалоба, обращение без указания имени того, кто пишет, сообщает об обстоятельствах и фактах, изложенных в жалобе, обращении, в том числе без подписи;
- жалоба или обращение направлена в Ассоциацию только для ознакомления;
- текст жалобы или обращения не поддается прочтению;
- жалобы или обращения, не содержащие сведения о нарушении членом Ассоциации норм действующего законодательства, внутренних документов

Ассоциации (требований технических регламентов, требований к выдаче свидетельств о допуске, правил контроля в области саморегулирования, требований стандартов Ассоциации и правил саморегулирования);

- ликвидация юридического лица или смерть индивидуального предпринимателя, на действия которого поступила жалоба или обращение;

- отсутствие или прекращение членства в Ассоциации на дату вступления в Ассоциацию жалобы, обращения или проведения проверки фактов, указанных в жалобе;

- в жалобе или обращении ссылка на ненадлежащее выполнение видов работ, свидетельство о допуске на которые СРО не выдавало;

8.3. В случае принятия решения об отказе в рассмотрении жалобы или обращения Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия направляет заявителю мотивированный ответ об отсутствии оснований в рассмотрении жалобы или обращения любым доступным способом, обеспечивающий его получение.

8.4. В случае принятия решения о проведении внеплановой проверки по жалобе Председатель Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения передает жалобу (обращение) в Специализированный орган по контролю для проведения внеплановой проверки. Одновременно Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия уведомляет заявителя и члена Ассоциации, в отношении которого будет проводиться внеплановая проверка, о сроке ее проведения Специализированным органом по контролю, а в случае выявления нарушений – о дате, времени и месте заседания Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия. Вместе с тем, Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия запрашивает в установленный срок у члена Ассоциации, в отношении которого проводится проверка, документы (пояснения) или возражения), необходимые для выполнения проверки.

8.5. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты и обстоятельства, указанные в жалобе или обращении.

8.6. По результатам проверки, срок завершения которой не может превышать 5 (пяти) календарных дней до даты заседания специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, специализированный орган по контролю в день завершения проверки составляет акт проверки в трех экземплярах. Один экземпляр Акта проверки и приложения к нему брошюруются и в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заседания Специализированного органа по контролю передаются Директору Ассоциации, который, в свою очередь, в тот же день передает документы Председателю Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия для дальнейшего рассмотрения вопроса о применении к члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

Второй и третий экземпляры Акта проверки направляются члену Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка и заявителю жалобы или обращения соответственно, в течение трёх рабочих дней с даты подписания Акта проверки, если иное не установлено настоящими Правилами, посредством почтовой и (или) факсимильной связи, либо иным доступным способом, обеспечивающим получение такого Акта.

8.7. Заявитель и член Ассоциации при несогласии с изложенными в акте проверки по жалобе или обращению фактами и выводами вправе не позднее, чем за один рабочий день (до 16 час.30 мин. московского времени) до даты заседания Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия представить в Специализированный орган по контролю мотивированные возражения (пояснения) или дополнительные документы в виде оригиналов документов, заверенных печатью и подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица, личной подписью индивидуального предпринимателя или иного физического лица. Поступившие в срок и время, указанные в настоящем пункте возражения (пояснения) или дополнительные документы передаются органом по контролю в Специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия в день их поступления (в пределах рабочего времени) либо на следующий день до времени заседания Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

8.8. Орган по контролю в течение трех рабочих дней с даты заседания передает Акт проверки и возражения члена Ассоциации и заявителя (при их наличии) председателю Специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия для дальнейшего рассмотрения вопроса о применении к члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

8.9. Орган по контролю обеспечивает своевременное направление заявителю ответа о результатах рассмотрения жалобы (обращения) за подписью Директора Ассоциации.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ПРИ ВСТУПЛЕНИИ В ЧЛЕНЫ АССОЦИАЦИИ И ЗАМЕНЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ДОПУСКЕ К РАБОТАМ, КОТОРЫЕ ОКАЗЫВАЮТ ВЛИЯНИЕ НА БЕЗОПАСНОСТЬ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

9.1. В срок не позднее чем в течение 30 (Тридцати) дней со дня поступления соответствующего заявления о вступлении в Ассоциацию или о замене свидетельства о допуске к работам, орган по контролю осуществляет проверку члена (кандидата в члены) Ассоциации и принимает решение о приеме в члены Ассоциации, о замене свидетельства о допуске, об отказе в приеме в члены Ассоциации, об отказе в замене свидетельства о допуске с указанием причин отказа.

9.2. Уведомление о проведении проверки члену (кандидату в члены) Ассоциации в указанных случаях не направляется.

9.3. Уведомление о приеме в члены Ассоциации, а также уведомление об отказе в приеме или отказе во внесении изменений в свидетельство о допуске

направляется кандидату или члену Ассоциации в течение 3х рабочих дней с даты принятия решения любым доступным способом.

9.4. По результатам проверки органом по контролю составляется Акт проверки в одном экземпляре, который подлежит хранению в Ассоциации.

10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ И СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ОРГАНА ПО РАССМОТРЕНИЮ ДЕЛ О ПРИМЕНЕНИИ В ОТНОШЕНИИ ЧЛЕНА АССОЦИАЦИИ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ

10.1. Проверка результатов устранения выявленных нарушений вследствие принятия в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия за исключением таких мер, как прекращение действия свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в отношении определенного вида или видов работ, и исключение из членов Ассоциации, проводится органом по контролю в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Ассоциацией уведомления об исполнении членом Ассоциации решения Специализированного органа по рассмотрению дел о применении мер дисциплинарного воздействия.

10.2. В случае отсутствия уведомления Ассоциации об устранении выявленных нарушений вследствие принятия в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия за исключением таких мер, как прекращение действия свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в отношении определенного вида или видов работ, и исключение из членов Ассоциации, специализированный орган по контролю проводит проверку члена Ассоциации в срок не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней с даты окончания срока исполнения решения специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении члена Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения Общим собранием членов Ассоциации и действуют неопределенный срок.

11.2. Внесение изменений в настоящие Правила, утверждение их в новой редакции, признание их утратившими силу осуществляются на основании решения Общего собрания Ассоциации, считаются вступившими в силу со дня принятия соответствующего решения.

В настоящем документе пропущено,
пронумеровано 10 (десять) листов
Председатель Общego Сoбрания
ИП «СРО «МОСО»

Решетов Е.В.

