

Утверждены решением Общего собрания
членов Некоммерческого партнерства
«Саморегулируемая региональная организация
строителей Северного Кавказа» от 25.05.2016 г.
(протокол №10)

Председатель собрания

Н.Ф.Стаценко



**ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ
САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ АССОЦИАЦИИ
«САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ СТРОИТЕЛЕЙ
СЕВЕРНОГО КАВКАЗА»**

г. СТАВРОПОЛЬ
2016 год

1. Общие положения

1.1. Правила контроля в области саморегулирования (далее – Правила) разработаны на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 01.12.2006 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», 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 Ассоциации «Саморегулируемая региональная организация строителей Северного Кавказа» (далее – Ассоциация), а также к их деятельности.

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

1.3.1. требований к выдаче свидетельств о допуске;

1.3.2. правил саморегулирования;

1.3.3. требований стандартов Ассоциации.

1.4. Настоящие Правила не распространяются в отношении контроля Ассоциацией за соблюдением своими членами иных требований, кроме указанных в пункте 1.3 настоящих Правил.

1.5. Контроль в отношении члена Ассоциации осуществляется Ассоциацией путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

2. Лица, осуществляющие контроль в области саморегулирования

2.1. Для осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации требований стандартов и правил Ассоциации Советом Ассоциации создается Контрольная комиссия. Совет Ассоциации вправе возложить обязанности по обеспечению ее деятельности на Генерального директора Ассоциации.

Ассоциация вправе уполномочить на осуществление контроля в области саморегулирования следующих лиц:

2.1.1. работников Ассоциации;

2.1.2. специалистов, не являющиеся работниками Ассоциации;

2.1.3. юридических лиц, специализирующихся на осуществлении контроля в сфере строительной деятельности.

2.2. Уполномочение на осуществление контроля в области саморегулирования работников Ассоциации производится приказом Генерального директора Ассоциации. Уполномочение на осуществление контроля в области саморегулирования лиц, указанных в пунктах 2.1.2 и 2.1.3 настоящих Правил, производится на основании договора между Ассоциацией 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 Ассоциации 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 Ассоциации, 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 Ассоциации вправе заявить отвод лицам, участвующим в проверке, если они не соответствуют требованиям, установленным настоящими Правилами. Отвод рассматривается Генеральным директором Ассоциации в течение двух рабочих дней. Если член Ассоциации не удовлетворен результатом рассмотрения отвода Генеральным директором Ассоциации, то он вправе обратиться в Совет Ассоциации.

3. Запрос сведений и документов у члена Ассоциации

3.1. Уполномоченное на проведение проверки лицо вправе направить запрос о предоставлении в срок, установленный настоящими Правилами, членом Ассоциации сведений и документов, подтверждающих выполнение контролируемых требований. Член Ассоциации обязан в течение семи рабочих дней предоставить запрашиваемые сведения и документы, либо представить мотивированный отказ от предоставления сведений.

Отказ от предоставления сведений может иметь следующий мотив:

запрашиваемые сведения не относятся к предмету контроля;

запрашиваемые сведения невозможно собрать в течение семи рабочих дней (в этом случае необходимо указать срок, в течение которого будут предоставлены запрашиваемые сведения).

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

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

3.4. В случае, если в ходе проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных членом Ассоциации документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Ассоциации документах и (или) полученным в

ходе осуществления проверки, информация об этом направляется члену Ассоциации с требованием представить в течение семи рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

4. Периодичность и основания проведения плановой проверки

4.1. Плановая проверка проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

4.2. Совет Ассоциации утверждает План проверок членов Ассоциации, а также принимает решение о внесении в него изменений. План проверок членов Ассоциации содержит сведения о наименовании члена Ассоциации, его ОГРН, адресе (месте нахождения), сроках и предмете проверки.

4.3. План проверок на следующий календарный год утверждается в срок до 31 декабря текущего календарного года. Изменение в план проверок может быть внесено не позднее, чем за десять дней до начала соответствующей плановой проверки.

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

4.5. Основанием проведения плановой проверки является Приказ Генерального директора Ассоциации, который должен соответствовать Плану проверок членов Ассоциации.

4.6. После издания Приказа Генерального директора Ассоциации о проведении плановой проверки, уведомление проверяемому члену Ассоциации направляется не позднее чем в течение трех дней до начала ее проведения любым доступным способом.

5. Основания проведения внеплановой проверки

5.1. Внеплановая проверка назначается в следующих случаях:

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

5.1.2. 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 Ассоциации с просьбой провести внеплановую проверку соблюдения им установленных требований;

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

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

5.4. Жалобы (обращения, заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в Ассоциацию, 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.

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

5.6. В случае, указанном в пункте 5.1.1 настоящего раздела, внеплановая проверка проводится работниками Ассоциации, уполномоченными Приказом Генерального директора на проведение проверки документов, приложенных к заявлению о приеме в члены Ассоциации и выдаче свидетельства о допуске или о внесении изменений в ранее выданное свидетельство о допуске. В этом случае сроки проведения проверки должны обеспечить соблюдение тридцатидневного срока рассмотрения соответствующего заявления о выдаче свидетельства о допуске, внесения в него изменений.

5.7. В случаях, указанных в пунктах 5.1.2, 5.2 внеплановая проверка проводится на основании Приказа Генерального директора Ассоциации.

5.8. После издания Приказа Генерального директора о проведении внеплановой проверки в соответствии с п.5.7 уведомление проверяемому члену Ассоциации 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 Ассоциации и (или) деятельности члена Ассоциации.

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

6.3. Срок проведения документарной проверки члена Ассоциации не может превышать двадцать рабочих дней.

7. Выездная проверка

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

7.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным в полном объеме оценить соответствие члена Ассоциации 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 Ассоциацию документах, подтверждающих соблюдение членом Ассоциации требований, являющихся предметом контроля;

7.3.2. проверяются сведения, содержащиеся в документах члена Ассоциации.

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

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

7.6. Член Ассоциации 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 Ассоциации при осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, транспортным средствам и т.п.

7.7. Срок проведения выездной проверки при выезде на место нахождения органов управления члена Ассоциации не может превышать пяти рабочих дней, при выезде на место деятельности члена Ассоциации – двадцати рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, срок проведения выездной проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней.

8. Результаты проверки

8.1. По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется Акт проверки в двух экземплярах.

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 Ассоциации, 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 Ассоциации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченного представителя члена Ассоциации, 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 ко второму экземпляру акта проверки, переданному на хранение в архив Ассоциации.

8.4. Член Ассоциации, 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 Ассоциацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом член Ассоциации вправе приложить к таким

возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Ассоциацию.

8.5. Результаты проверки поступают на рассмотрение Контрольной комиссии, которая при выявлении в деятельности проверяемого члена нарушений правил и стандартов Ассоциации направляет их на рассмотрение Дисциплинарной комиссии Ассоциации, которая в свою очередь рассматривает вопрос о возбуждении дисциплинарного производства.

8.6. В случае выявления нарушений членом Ассоциации 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. Формы документов, касающихся проведения проверки (план проверок, приказ о проведении проверки, запрос о предоставлении документов, акт проверки, предписание и другие) утверждаются Советом Ассоциации.