



Саморегулируемая организация
Некоммерческое партнерство
строителей малого и среднего бизнеса

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Общего Собрания членов
Саморегулируемой организации
Некоммерческое партнерство
строителей малого и среднего бизнеса
Протокол № 11 от «01» апреля 2011г.

П Р А В И Л А

КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ

САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ

Москва
2011 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила контроля в области саморегулирования (далее по тексту – Правила) устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство строителей малого и среднего бизнеса (далее по тексту – Партнерство) порядок осуществления контроля за соблюдением членами Партнерства:

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

1.1.2. требований стандартов Партнерства;

1.1.3. требований правил саморегулирования Партнерства.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 г. №315-ФЗ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. №7-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Партнерства.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия и определения:

1.3.1. Партнерство – Саморегулируемая организация Некоммерческое партнерство строителей малого и среднего бизнеса (СРО НП СМСБ);

1.3.2. Требования к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства – утверждаемый Общим Собранием членов Партнерства документ, устанавливающий условия выдачи Партнерством свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

1.3.3. Стандарт Партнерства – документ, устанавливающий в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании правила выполнения работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, требования к результатам указанных работ, системе контроля за выполнением указанных работ;

1.3.4. Правила саморегулирования – документ, устанавливающий требования к предпринимательской деятельности членов Партнерства, за исключением требований, установленных законодательством Российской Федерации о техническом регулировании;

1.3.5. Контрольно-экспертный департамент – специализированный орган Партнерства, осуществляющий контроль за соблюдением членами Партнерства требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, требований стандартов и правил саморегулирования Партнерства и действующий на основании соответствующего положения;

1.3.6. Дисциплинарный комитет – специализированный орган Партнерства по рассмотрению дел о применении в отношении членов

Партнерства мер дисциплинарного воздействия, действующий на основании соответствующего положения;

1.3.7. Свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства – документ установленной формы, удостоверяющий, что член Партнерства имеет допуск к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

1.3.8. Акт проверки – документ установленной настоящими Правилами формы и содержащий сведения о результатах проведенного Контрольно-экспертным департаментом контроля деятельности члена Партнерства.

2. КОНТРОЛЬНО-ЭКСПЕРТНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ

2.1. Контрольно-экспертный департамент создается решением Совета Партнерства.

2.2. Контрольно-экспертный департамент при проведении процедур контроля, установленных настоящими Правилами, действует в соответствии с настоящими Правилами и на основании Положения о Контрольно-экспертном департаменте, утверждаемом решением Совета Партнерства.

2.3. В случае коллизии норм настоящих Правил и Положения о Контрольно-экспертном департаменте, большую юридическую силу имеют настоящие Правила.

3. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ

3.1. Контроль за деятельностью членов Партнерства осуществляется в следующих формах:

3.1.1. плановая проверка деятельности членов Партнерства (далее по тексту – плановая проверка);

3.1.2. внеплановая проверка деятельности членов Партнерства (далее по тексту – внеплановая проверка).

3.2. Любая из форм проведения контроля за деятельностью членов Партнерства может включать в себя:

3.2.1. документальную проверку предоставленных членом Партнерства документов. При этом документальная проверка осуществляется по месту нахождения Партнерства, и может проводиться с приглашением представителя проверяемого члена Партнерства либо без приглашения;

3.2.2. выездную проверку по месту нахождения проверяемого члена Партнерства и/или его объектов (в том числе, строительных, производственных, и иных объектов, филиалов и представительств члена Партнерства).

3.3. О проведении процедуры контроля за деятельностью членов Партнерства в одной из указанных в настоящем разделе форм, Руководителем Контрольно-экспертного департамента издается приказ, содержащий наименование проверяемого члена Партнерства, форму и способ осуществляемого контроля, основание проведения контроля (проверки), сроки проведения проверки и состав Комиссии, осуществляющей проверку.

3.4. О проведении процедуры контроля за деятельностью членов Партнерства проверяемому члену Партнерства в сроки, установленные настоящими Правилами, направляется Уведомление о предстоящей проверке. Форма Уведомления приведена в [Приложении 1](#) к настоящим Правилам.

3.5. Уведомление о предстоящей проверке должно содержать сведения об основании проведения проверки, номере и дате приказа Руководителя Контрольно-экспертного департамента о проведении проверки (с приложением его копии либо выписки из него), сроках проведения проверки, составе Комиссии, осуществляющей проверку, а также запрос о предоставлении информации (документации), необходимой для проведения проверки.

3.6. Член Партнерства обязан представить для проведения проверки необходимую информацию (документацию) в соответствии с требованиями документов Партнерства в срок не более десяти дней с момента получения Уведомления о предстоящей проверке.

3.7. Член Партнерства вправе представить Контрольно-экспертному департаменту дополнительную информацию (документацию), если сочтет данную информацию необходимой для осуществления проверки.

3.8. Член Партнерства, несвоевременно или не в полном объеме предоставивший Контрольно-экспертному департаменту необходимую для проведения проверки информацию (документацию), решением Дисциплинарного комитета может быть привлечен к дисциплинарной ответственности на основании данных, представленных Контрольно-экспертным департаментом.

3.9. О невозможности своевременного представления информации (документации) или невозможности представления информации (документации) в полном объеме член Партнерства обязан в срок, установленный для представления документов, сообщить об этом Партнерству в письменной форме.

3.10. Контроль за деятельностью членов Партнерства осуществляет Контрольно-экспертный департамент путем формирования Комиссии. Состав и численность Комиссии определяются Руководителем Контрольно-экспертного департамента.

3.11. По результатам проверки Комиссией составляется Акт проверки. Форма Акта проверки приведена в [Приложении 2](#).

3.12. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, имеющих равную силу, и подписывается членами Комиссии и руководителем организации, либо лицом его замещающим, полномочия которого подтверждены документально. Подписи руководителя проверяемой организации либо лица его замещающего заверяются печатью организации. Если Акт проверки составлен на нескольких листах, они прошиваются и заверяются подписями членов Комиссии, подписью руководителя либо лица, его замещающего, и печатью проверяемой организации.

3.13. В случае проведения документальной проверки по месту нахождения Партнерства с приглашением руководителя проверяемой организации, либо лица, его замещающего, полномочия которого подтверждены документально, а также в случае проведения выездной проверки один экземпляр Акта проверки вместе с приложениями к нему в месте проведения проверки передается под расписку проверяемой организации в день составления Акта проверки.

3.14. Если документальная проверка по месту нахождения Партнерства проводилась без приглашения руководителя, либо лица его замещающего, полномочия которого подтверждены документально, два экземпляра Акта проверки вместе с приложениями к одному из них направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении адресату, либо передаются иным способом, позволяющим достоверно установить факт передачи Актов документальной проверки. Проверяемый член Партнерства знакомится с Актом проверки, подписывает его, после чего в течение трех рабочих дней с момента получения Актов проверки направляет один экземпляр Акта проверки в Партнерство.

3.15. Указанная расписка, а также уведомление о вручении адресату приобщаются к материалам проверки.

3.16. В случае несогласия проверяемого члена Партнерства с результатами проверки, он имеет право отразить в Акте проверки особое мнение.

3.17. В случае если руководитель проверяемой организации или лицо его замещающее, полномочия которого подтверждены документально, отказывается ознакомиться с результатами проверки или подписать Акт проверки, все члены Комиссии фиксируют этот факт в Акте проверки и заверяют его своими подписями.

3.18. В случае отсутствия проверяемого члена Партнерства по имеющемуся в Досье или реестре членов Партнерства адресу и невозможности установить его место нахождения, либо в случае отказа члена Партнерства от прохождения проверки, в Акте проверки фиксируются соответствующие сведения. Акт проверки заверяется подписями всех членов Комиссии.

3.19. Второй экземпляр Акта проверки, приложения к нему, а также иные материалы проверки не позднее дня, следующего за днем подписания Акта проверки членами Комиссии и руководителем проверяемой организации либо лицом его замещающим, полномочия которого подтверждены документально, направляются на рассмотрение Руководителю Контрольно-экспертного департамента. Руководитель Контрольно-экспертного департамента анализирует результаты проверки, рассматривает предложения Комиссии и принимает одно из следующих решений:

3.19.1. в случае отсутствия нарушений в деятельности проверяемого члена Партнерства – направляет Акт проверки, приложения к нему, иные материалы проверки для приобщения в Досье члена Партнерства.

3.19.2. при выявлении нарушений в деятельности проверяемого члена

Партнерства – направляет Акт проверки, приложения к нему, иные материалы проверки в Дисциплинарный комитет Партнерства для принятия решения по выявленным в результате проверки нарушениям.

3.20. Дисциплинарный комитет при принятии решений по выявленным в результате проверки нарушениям в деятельности проверяемого члена Партнерства руководствуется Положением о системе мер дисциплинарного воздействия.

3.21. О любом из принятых решений, указанных в пункте 3.19 настоящих Правил, Контрольно-экспертный департамент уведомляет члена Партнерства в срок не позднее трех рабочих дней с момента принятия такого решения.

3.22. В случае обнаружения Партнерством факта нарушения членом Партнерства требований технических регламентов, проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства Партнерство обязано уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае обнаружения указанных нарушений при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов, указанных в части 3 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае обнаружения указанных нарушений при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте иных объектов капитального строительства.

3.23. Лица, принимающие участие в проведении проверок, руководитель Контрольно-экспертного департамента обеспечивают неразглашение (нераспространение) информации, полученной в ходе проведения проверок, за исключением информации, открытый доступ к которой Партнерство должно обеспечить в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Уставом Партнерства и иными документами Партнерства, регламентирующими обеспечение информационной открытости деятельности Партнерства и его членов.

3.24. Партнерство несет перед своими членами ответственность за неправомерные действия своих работников и должностных лиц при осуществлении контроля за деятельностью членов Партнерства в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ПАРТНЕРСТВА

4.1. Предметом плановой проверки деятельности членов Партнерства является соблюдение членом Партнерства требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Партнерства, Требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на

безопасность объектов капитального строительства, стандартов и правил саморегулирования Партнерства.

4.2. Контроль за деятельностью членов Партнерства, в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, осуществляется Партнерством при приеме в члены, а также не реже, чем один раз в год.

4.3. Порядок осуществления проверок при приеме в члены Партнерства, а также при внесении изменений в свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, определяется в Положении о порядке вступления в члены Некоммерческого партнерства строителей малого и среднего бизнеса. При этом сроки и порядок проведения таких проверок определяются с учетом требований ч. 4. ст. 55.6 и ч. 13. ст. 55.8 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4.4. Плановая проверка деятельности членов Партнерства, в части соблюдения ими стандартов и правил саморегулирования Партнерства, проводится не реже одного раза в три года.

4.5. Плановая проверка осуществляется на основании утверждаемого Советом Партнерства годового плана проверок. С момента утверждения годового плана проверок Партнерство в течение трех рабочих дней размещает информацию о предстоящих проверках на официальном сайте Партнерства в сети «Интернет».

4.6. Член Партнерства, в отношении которого планируется провести проверку, уведомляется о предстоящей плановой проверке за две недели до начала проведения такой проверки.

4.7. При обоснованном ходатайстве члена Партнерства сроки проведения плановой проверки могут быть перенесены, но не более чем на одну неделю.

4.8. Плановая проверка проводится в срок не более пятнадцати дней с момента начала проверки. В случае необходимости срок плановой проверки может быть продлен, но не более чем на пятнадцать дней. При этом максимальный срок проведения плановой проверки не может превышать тридцать календарных дней.

4.9. Член Партнерства обязан представить для проведения проверки необходимую информацию (документацию) в соответствии с требованиями стандартов, правил и иных документов Партнерства, в том числе:

4.9.1. перечень объектов, по строительству которых член Партнерства осуществляет или осуществлял виды работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и которые указаны в выданном Партнерством свидетельстве о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, с даты проведения последней плановой проверки (с указанием наименования объекта, общей площади, датой завершения работ). При проведении у члена Партнерства первой плановой проверки, указанная информация

предоставляется за год, предшествующий году проведения первой плановой проверки;

4.9.2. информацию о квалификации персонала члена Партнерства, с указанием общей численности работников (в том числе с высшим профессиональным образованием, со средним специальным образованием, рабочих). Информация о квалификации персонала представляется на фирменном бланке организации с указанием формы трудовых отношений с работниками;

4.9.3. перечень специалистов, прошедших переподготовку или повышение квалификации за прошедший год (при проведении у члена Партнерства первой плановой проверки – за последние три года);

4.9.4. справку об основных фондах предприятия;

4.9.5. сведения о наличии системы контроля качества выполняемых работ и наличии службы по контролю качества;

4.9.6. сертификат соответствия системы менеджмента качества, внедренной у члена Партнерства, требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2008 (при наличии);

4.9.7. полис страхования членом Партнерства рисков ответственности в соответствии с правилами страхования, принятыми в Партнерстве;

4.9.8. для оценки финансовой устойчивости члена Партнерства:

а) копию формы № 1 «Бухгалтерский баланс» (с отметкой налогового органа);

б) копию формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках» (с отметкой налогового органа);

в) копию формы № 1-Т «Сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности»;

г) аудиторское заключение на последнюю отчетную дату (при наличии);

д) копию налоговой декларации с отметкой налогового органа (в случае если Формы № 1 и № 2 не предоставляются в налоговые органы);

4.9.9. письмо об отсутствии либо наличии состояния аффилированности с членами Партнерства и другими юридическими лицами. При наличии аффилированности предоставляются сведения о компаниях, филиалах, об учредителях (участниках) которые обладают пятью и более процентами голосов в органе управления этого юридического лица, с указанием фирменного наименования юридического лица – учредителя (участника), фамилии, имени, отчества физического лица – учредителя (участника), а также процент голосов, которым обладает каждый такой учредитель (участник) в органе управления этого юридического лица.

4.9.10. информацию об участии в судебных процессах с указанием вступивших в законную силу решений судебных органов, по которым компания являлась ответчиком с даты проведения последней плановой проверки. При проведении у члена Партнерства первой плановой проверки, указанная информация предоставляется за год, предшествующий году проведения первой плановой проверки;

4.9.11. информацию о проводимых надзорными органами проверках,

копии документов, содержащих результаты эти проверок, корректирующих действия по результатам таких проверок;

4.9.12. иные документы, подтверждающие соответствие члена Партнерства принятым в Партнерстве Требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

4.10. Способы проведения плановой проверки (выездная или/и камеральная документальная проверка) определяются Руководителем Контрольно-экспертного департамента.

4.11. Результаты плановой проверки оформляются в соответствии с общими правилами осуществления контроля, изложенными в разделе 3 настоящих Правил.

5. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ПАРТНЕРСТВА

5.1. Основаниями для проведения Партнерством внеплановой проверки являются:

5.1.1. обращение федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, в том числе правоохранительных и судебных органов (далее – обращение);

5.1.2. предписание Дисциплинарного комитета Партнерства (далее – предписание);

5.1.3. запрос Третейского суда, созданного при Партнерстве (далее – запрос);

5.1.4. мотивированная жалоба физического или юридического лица на нарушение членом Партнерства требований нормативных правовых актов Российской Федерации, технических регламентов, Требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, стандартов и правил саморегулирования Партнерства, Устава Партнерства, иных внутренних нормативных документов Партнерства (далее – жалоба).

5.2. Внеплановая проверка деятельности члена Партнерства по иным основаниям проводиться не может.

5.3. При поступлении в Партнерство одного из перечисленных в п.5.1 настоящих Правил документов, сотрудниками Контрольно-экспертного департамента Партнерства проверяются следующие обстоятельства:

5.3.1. не является ли документ анонимным;

5.3.2. не является ли документ повторным;

5.3.3. является ли лицо, в отношении которого поступил документ, членом Партнерства.

5.4. Документы, указанные в п. 5.1 настоящих Правил, подлежат оставлению без рассмотрения по следующим основаниям:

5.4.1. документ является анонимным, либо подписанным ненадлежащим лицом;

5.4.2. документ является повторным, и по нему сотрудники Контрольно-экспертного департамента уже проводили в отношении данного члена Партнерства процедуры контроля;

5.4.3. юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в отношении которого поступил документ, указанный в п. 5.1 настоящих Правил, на момент получения этого документа не является членом Партнерства;

5.4.4. документ содержит сведения о каких-либо нарушениях, совершенных членом Партнерства, если принятие решений по этим нарушениям не относится к сфере деятельности Партнерства.

5.5. При принятии решения об оставлении документа, указанного в п.5.1 настоящих Правил без рассмотрения, лицу или органу, подавшему такой документ, не позднее десяти дней с момента принятия решения об оставлении документа без рассмотрения, Контрольно-экспертный департамент направляет соответствующее уведомление с указанием основания оставления документа без рассмотрения.

5.6. В случае признания поданного документа повторным, лицу или органу, подавшему такой документ в течение десяти дней с момента принятия решения об оставлении документа без рассмотрения, Контрольно-экспертным департаментом направляется соответствующее уведомление с указанием результатов рассмотрения первоначального документа. В случае если повторный документ подан тем же лицом или органом, которым был подан первоначальный документ, в уведомлении указываются только реквизиты ранее направленного письма.

5.7. При этом любой из перечисленных документов, указанных в п. 5.1 настоящих Правил, поданный как одним и тем же лицом, так и поданный иным лицом, признается повторным в случае если такой документ подан в отношении одного и того же члена Партнерства и при наличии в нем доводов, аналогичных доводам, ранее рассмотренных Контрольно-экспертным департаментом, при условии, что новый документ поступил в Партнерство в срок менее 6 (Шесть) месяцев с даты подачи первоначального аналогичного документа.

5.8. Продолжительность внеплановой проверки определяется Контрольно-экспертным департаментом самостоятельно, с учетом содержания документа, послужившего основанием к проведению внеплановой проверки деятельности члена Партнерства, но при этом общая продолжительность проведения внеплановой проверки не должна превышать тридцати календарных дней.

5.9. Член Партнерства, в отношении которого планируется провести проверку, уведомляется о предстоящей внеплановой проверке в течение трех рабочих дней с момента издания Руководителем Контрольно-экспертного департамента приказа о проведении такой проверки.

5.10. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в документе, послужившим основанием к проведению внеплановой проверки деятельности члена Партнерства.

5.11. При проведении внеплановой проверки в комплект предоставляемой проверяемым членом Партнерства информации (документации) может входить только информация (документация), необходимая для исследования фактов, указанных в документе, послужившим основанием к проведению внеплановой проверки деятельности члена Партнерства. Перечень соответствующей информации (документации), форма ее предоставления и, в случае необходимости, - требования к ней устанавливаются решением Контрольно-экспертного департамента.

5.12. Результаты внеплановой проверки оформляются в соответствии с общими правилами осуществления контроля, изложенными в разделе 3 настоящих Правил.

5.13. О результатах внеплановой проверки Контрольно-экспертный департамент извещает лицо или орган, подавший документ, указанный в п. 5.1 настоящих Правил.

6. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СРОКОВ ПРОВЕРКИ

6.1. Началом течения сроков, предусмотренных настоящими Правилами для контроля, осуществляемого в виде плановой или внеплановой проверки деятельности членов Партнерства, является дата, указанная в приказе Руководителя Контрольно-экспертного департамента в качестве даты начала проверки.

6.2. В случае необходимости представления членом Партнерства информации (документации), течение сроков приостанавливается со дня вынесения руководителем Контрольно-экспертного департамента решения об истребовании у члена Партнерства такой информации (документации) и возобновляется в день фактического представления членом Партнерства затребованных документов.

6.3. В необходимых случаях течение предусмотренных настоящими Правилами сроков также может быть приостановлено по решению руководителя Контрольно-экспертного департамента, принятому на основании соответствующего заявления члена Партнерства либо на основании иных фактических данных, но не более чем на тридцать дней.

6.4. Датой окончания плановой или внеплановой проверки является дата подписания Акта проверки в порядке, содержащемся в разделе 3 настоящих Правил.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОВЕРЯЕМОГО ЧЛЕНА ПАРТНЕРСТВА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

7.1. Проверяемый член Партнерства обязан:

7.1.1. предоставить Контрольно-экспертному департаменту полную и достоверную информацию (документацию) по предмету проверки в порядке и сроки, указанные в настоящих Правилах, либо в запросе Контрольно-экспертного департамента. При этом под запросом Контрольно-экспертного департамента понимается письменное обращение к члену Партнерства с

требованием предоставить в указанные в запросе сроки какие-либо сведения, информацию (документацию) в соответствии с документами Партнерства;

7.1.2. при проведении плановой или внеплановой проверки не препятствовать проведению ее мероприятий, выполнять требования, предусмотренные при ее проведении в соответствии с настоящими Правилами;

7.1.3. своевременно уведомлять Контрольно-экспертный департамент об исполнении предписаний Дисциплинарного комитета;

7.1.4. возмещать расходы Партнерства на проведение исследований (испытаний, экспертиз), проведенных в рамках плановой или внеплановой проверки в случаях, когда в результате проверки были выявлены нарушения требований технических регламентов, других нормативных правовых актов, нормативно-технической, проектной или рабочей документации, стандартов и правил Партнерства.

7.2. Проверяемый член Партнерства имеет право:

7.2.1. непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7.2.2. получать информацию, предоставление которой предусмотрено настоящими Правилами, иными документами Партнерства;

7.2.3. знакомиться с результатами проверки и указывать в соответствующих Актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Партнерства;

7.2.4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Партнерства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7.2.5. иные права, предусмотренные настоящими Правилами.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящие Правила вступают в силу по истечении десяти дней с момента их принятия Общим Собранием членов Партнерства. Внесенные в настоящие Правила изменения, а также решение о признании их утратившими силу считаются принятыми Партнерством, если за такие изменения, решение проголосовали более чем пятьдесят процентов общего числа членов Партнерства, и вступают в силу не ранее чем через десять дней после их принятия.

8.2. Настоящие Правила подлежат размещению на официальном сайте Партнерства в сети «Интернет».



Саморегулируемая организация
Некоммерческое партнерство
строителей малого и среднего бизнеса

Приложение 1
Обязательное

(Руководителю проверяемой организации/
индивидуальному предпринимателю)

(ФИО Руководителя/индивидуального
предпринимателя)

(адрес проверяемой организации)

У В Е Д О М Л Е Н И Е О П Р Е Д С Т О Я Щ Е Й П Р О В Е Р К Е

Настоящим уведомляем, что в соответствии со статьей 55.13 Градостроительного кодекса Российской, статьей 9 Федерального закона Российской Федерации № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Приказом Руководителя Контрольно-экспертного департамента Партнерства № ___ от «__» _____ г., а также в соответствии с

(основание проверки)

будет проведена проверка соблюдения требований

(указать документ, соблюдение требований которого будет проверяться)

(наименование проверяемой организации)

Срок проведения проверки: с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Форма проведения проверки _____

(плановая, внеплановая)

Способ проведения проверки: _____

(выездная и/или документальная по месту нахождения СРО НП СМСБ)

Состав Комиссии, уполномоченной на проведение проверки:

1 _____

2 _____

3 _____

(указывается ФИО, должность члена Комиссии)

Председатель Комиссии: _____

(ФИО, должность)

Для проведения проверки член Партнерства в срок до « ___ » _____ г.
должен предоставить в Партнерство следующие документы:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

При невозможности предоставления данных документов в срок член Партнерства обязан в срок, установленный для предоставления документов, уведомить об этом Партнерство в письменной форме, при этом необходимо указать причину невозможности предоставления данных документов в срок.

К настоящему уведомлению на _____ листах приложена:

(копия приказа Руководителя Контрольно-экспертного департамента о проведении проверки, либо выписка из такого приказа)

Руководитель
Контрольно-экспертного департамента

/ _____ /
(ФИО)

« ___ » _____ г.

Приложение 2
Обязательное

**АКТ
ПРОВЕРКИ**

(наименование организации)

1. Предмет проверки

2. Основание проведения проверки

3. Сроки и место проведения проверки

4. Форма проведения проверки

(плановая/внеплановая)

5. Способ проведения проверки

(выездная/документальная по месту нахождения СРО НП СМСБ)

6. Состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки

(указываются ФИО членов комиссии, должность)

7. Нормативная база проверки

(документы, в соответствии с которыми осуществляется проверка)

8. Результаты проверки

9. Выводы комиссии

10. Дополнительные сведения (при необходимости)

К настоящему Акту на ____ листах приложены:

1 _____

2 _____

3.....

Председатель комиссии

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии

(подпись)

(ФИО)

С актом ознакомлен:

Представитель руководства проверяемой организации

*(наименование проверяемой
организации)*

(подпись)

(ФИО)

Дата составления Акта _____

Место составления Акта _____

(город)