

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Общего Собрания членов
Саморегулируемой организации
Ассоциация строителей малого и
среднего бизнеса
Протокол № 17 от «20» октября 2014 г.

П Р А В И Л А

КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ

САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ

Москва
2014

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 Ассоциация строителей малого и среднего бизнеса (далее по тексту – Ассоциация) порядок осуществления контроля за соблюдением членами Ассоциации:

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

1.1.2. требований стандартов Ассоциации;

1.1.3. требований правил саморегулирования Ассоциации;

1.1.4. требований технических регламентов в процессе осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

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 Ассоциации.

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

1.3.1. Ассоциация – Саморегулируемая организация Ассоциация строителей малого и среднего бизнеса (СРО А СМСБ);

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

1.3.3. Стандарт Ассоциации – 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 членом Ассоциации, за исключением требований, установленных законодательством Российской Федерации о техническом регулировании;

1.3.5. Контрольно-экспертный департамент – специализированный орган Ассоциации, осуществляющий контроль за соблюдением членами Ассоциации требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства,

требований стандартов и правил саморегулирования Ассоциации и действующий на основании соответствующего положения;

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

2. КОНТРОЛЬНО-ЭКСПЕРТНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ

2.1. Контрольно-экспертный департамент создается решением Совета Ассоциации.

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 Ассоциации.

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 Ассоциации осуществляется в следующих формах:

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

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

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

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

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

3.3. О проведении процедуры контроля за деятельностью членов Ассоциации в одной из указанных в настоящем разделе форм, Руководителем

Контрольно-экспертного департамента издается приказ, содержащий наименование проверяемого члена Ассоциации, 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 Ассоциации проверяемому члену Ассоциации 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 Ассоциации обязан представить для проведения проверки информацию (документацию), относящуюся к предмету контроля, в сроки, предусмотренные настоящими Правилами.

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

3.8. Непредоставление, несвоевременное предоставление или предоставление в неполном объеме членом Ассоциации информации (документации), относящейся к предмету контроля, равно как предоставление в Ассоциацию информации (документации), не соответствующей действительности, является нарушением настоящих Правил и основанием для применения к такому члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

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

3.10. Контроль за деятельностью членов Ассоциации 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. Один экземпляр Акта передается члену Ассоциации, а второй экземпляр Акта с отметкой об ознакомлении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого юридического лица - члена Ассоциации,

индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации либо его уполномоченного представителя хранится в Ассоциации (в Досье проверяемого члена Ассоциации).

3.13. Если документальная проверка по месту нахождения Ассоциации проводилась без приглашения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица – члена Ассоциации, индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации или его уполномоченного представителя, один экземпляр подписанного Комиссией Акта проверки направляется члену Ассоциации почтой России с описью вложения и уведомлением о вручении. Также экземпляр Акта проверки может быть направлен члену Ассоциации нарочным с обязательным получением расписки о вручении Акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица – члена Ассоциации, индивидуальному предпринимателю – члену Ассоциации или его уполномоченному представителю. Указанное уведомление о вручении либо опись отправки с почтовой отметкой, либо расписка о вручении приобщается в Досье члена Ассоциации.

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

3.15. В случае если руководитель, иное должностное лицо, уполномоченный представитель юридического лица – члена Ассоциации, индивидуальный предприниматель – член Ассоциации или его уполномоченный представитель отказываются в Акте проверки поставить отметку об ознакомлении, Акт проверки направляется члену Ассоциации почтой России с описью вложения и уведомлением о вручении. Указанное уведомление о вручении либо опись отправки с почтовой отметкой приобщается в Досье члена Ассоциации. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого члена Ассоциации – юридического лица, индивидуального предпринимателя – члена Ассоциации, его уполномоченного представителя Акт проверки направляется члену Ассоциации почтой России с описью вложения и уведомлением о вручении. Указанное уведомление о вручении либо опись отправки с почтовой отметкой приобщается в Досье члена Ассоциации.

3.16. Акт проверки, приложения к нему, а также иные материалы проверки не позднее дня, следующего за днем подписания Акта проверки, направляются на рассмотрение Руководителю Контрольно-экспертного департамента. Руководитель Контрольно-экспертного департамента анализирует результаты проверки, рассматривает предложения Комиссии и принимает одно из следующих решений:

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

3.16.2. при выявлении нарушений в деятельности проверяемого члена Ассоциации – направляет Акт проверки, приложения к нему, иные

материалы проверки в Дисциплинарный комитет Ассоциации для принятия решения по выявленным в результате проверки нарушениям.

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

3.18. В случае обнаружения Ассоциацией факта нарушения членом Ассоциации требований технических регламентов, проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства Ассоциация обязана 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.

3.19. 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 Ассоциация должна обеспечить в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Уставом Ассоциации и иными документами Ассоциации, регламентирующими обеспечение информационной открытости деятельности Ассоциации и ее членов.

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

4. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ

4.1. Предметом плановой проверки деятельности членов Ассоциации является соблюдение членом Ассоциации требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ассоциации, Требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, стандартов и правил саморегулирования Ассоциации. Ассоциация также вправе осуществлять контроль за деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований технических регламентов в процессе осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

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

4.3. Порядок осуществления проверок при приеме в члены Ассоциации, а также при внесении изменений в свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, определяется иными внутренними документами Ассоциации. 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 Ассоциации, в части соблюдения ими стандартов и правил саморегулирования Ассоциации, а также требований технических регламентов проводится не реже одного раза в три года.

4.5. Плановая проверка осуществляется на основании утверждаемого Советом Ассоциации годового плана проверок. В план проверок могут вноситься корректировки и уточнения. Годовой план проверок подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет».

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

4.7. При обоснованном ходатайстве члена Ассоциации сроки проведения плановой проверки могут быть перенесены.

4.8. Плановая проверка проводится в срок не более пятнадцати дней с момента начала проверки. В случае необходимости срок плановой проверки может быть продлен.

4.9. Член Ассоциации обязан представить в Ассоциацию для проведения проверки необходимую информацию (документацию), относящуюся к предмету проверки, в срок не более десяти дней с момента получения Уведомления о предстоящей проверке.

4.10. Членом Ассоциации также могут быть представлены:

4.10.1. перечень объектов капитального строительства, на которых член Ассоциации осуществляет на момент проведения плановой проверки и осуществлял в период между плановыми проверками виды работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (с указанием наименования и адреса объекта, его кратких характеристик, даты начала и окончания производства работ). При проведении первой плановой проверки деятельности члена Ассоциации предоставляется информация об объектах капитального строительства, на которых на момент проведения плановой проверки выполняются виды работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние

на безопасность объектов капитального строительства, а также информация об объектах капитального строительства, на которых членом Ассоциации были выполнены работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, с момента выдачи члену Ассоциации свидетельства о допуске к таким видам работ;

4.10.2. письмо об отсутствии либо наличии состояния аффилированности с членами Ассоциации и другими юридическими лицами, а также копии документов, подтверждающих наличие такой аффилированности;

4.10.3. информация 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 Ассоциации первой плановой проверки указанная информация предоставляется с момента выдачи свидетельства о допуске к работам по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

4.10.4. информация о проводимых надзорными органами проверках (в частности копии документов, содержащих результаты таких проверок) на момент осуществления в Ассоциации плановой проверки члена Ассоциации, а также информация о проведенных надзорными органами проверок с момента проведения последней плановой проверки члена Ассоциации в Ассоциации. При проведении в Ассоциации первой плановой проверки члена Ассоциации предоставляется информация о проведенных надзорными органами проверках с момента выдачи члену Ассоциации свидетельства о допуске к работам по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

4.11. При проведении плановой проверки члена Ассоциации, предметом которой является соблюдение требований технических регламентов, член Ассоциации по запросу Ассоциации обязан предоставить в Ассоциацию наряду с информацией (документацией), относящейся к предмету проверки, сведения, предусмотренные в п. 4.10.1., 4.10.4. настоящих Правил.

4.12. Непредставление, несвоевременное предоставление или предоставление в неполном объеме членом Ассоциации указанных в п. 4.11. настоящих Правил сведений, равно как и предоставление в Ассоциацию недостоверных сведений является нарушением настоящих Правил и основанием для применения к такому члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

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

4.14. 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 АССОЦИАЦИИ

5.1. Основаниями для проведения Ассоциацией 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 Ассоциации (далее – предписание);

5.1.3. запрос Третьего суда, созданного при Ассоциации (далее – запрос);

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

5.1.5. получение извещения от члена Ассоциации о случаях возникновения аварийных ситуаций на объекте капитального строительства при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, к которому такому члену было выдано Ассоциацией соответствующее свидетельство о допуске.

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

5.3. При поступлении в Ассоциацию одного из перечисленных в п.5.1 настоящих Правил документов, сотрудниками Контрольно-экспертного департамента Ассоциации 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 Ассоциации.

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 Ассоциации 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 Ассоциации;

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

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 Ассоциации и при наличии в нем доводов, аналогичных доводам, ранее рассмотренных Контрольно-экспертным департаментом.

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

5.9. Член Ассоциации, в отношении которого планируется провести проверку, уведомляется о предстоящей внеплановой проверке не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом (посредством факса, телефонного звонка, электронной почты и т.д.).

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

5.11. При проведении внеплановой проверки в комплект предоставляемой проверяемым членом Ассоциации информации (документации) может входить только информация (документация), необходимая для исследования фактов, указанных в документе, послужившим основанием к проведению внеплановой проверки

деятельности члена Ассоциации. Перечень соответствующей информации (документации), форма и сроки 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 Ассоциации, является дата, указанная в приказе Руководителя Контрольно-экспертного департамента в качестве даты начала проверки.

6.2. В случае необходимости представления членом Ассоциации информации (документации) течение сроков приостанавливается со дня вынесения руководителем Контрольно-экспертного департамента решения об истребовании у члена Ассоциации такой информации (документации) и возобновляется в день фактического представления членом Ассоциации 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 Ассоциации либо на основании иных фактических данных.

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 АССОЦИАЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

7.1. Проверяемый член Ассоциации 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 Ассоциации с требованием предоставить в указанные в запросе сроки какие-либо сведения, информацию (документацию) в соответствии с документами Ассоциации;

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, в частности обеспечивать при проведении проверок доступ в здания и другие служебные помещения, на объекты капитального строительства;

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

7.1.4. возмещать расходы Ассоциации 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 Ассоциации.

7.2. Несоблюдение членом Ассоциации указанных в п. 7.1. настоящих Правил обязанностей является нарушением настоящих Правил и основанием для применения к такому члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

7.3. Проверяемый член Ассоциации имеет право:

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

7.3.2. получать информацию, предоставление которой предусмотрено настоящими Правилами, иными документами Ассоциации;

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

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

7.3.5. 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 Ассоциации. Внесенные в настоящие Правила изменения, а также решение о признании их утратившими силу считаются принятыми Ассоциацией, если за такие изменения, решение проголосовали более чем пятьдесят процентов общего числа членов Ассоциации, и вступают в силу не ранее чем через десять дней после их принятия.

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

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 Саморегулируемой организации Ассоциация строителей малого и среднего бизнеса № ___ 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 А СМСБ)

Состав Комиссии, уполномоченной на проведение проверки:

1 _____

2 _____

3 _____

(указывается ФИО, должность члена Комиссии)

Председатель Комиссии: _____
(ФИО, должность)

Для проведения проверки член Ассоциации в срок до « ___ » _____ Г.
должен предоставить в Ассоциацию следующие документы:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

При невозможности предоставления данных документов в срок член Ассоциации обязан в срок, установленный для предоставления документов, уведомить об этом Ассоциацию 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.

**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 А 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)