

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением общего собрания  
членов СРО «Союзинжстрой»  
Протокол от 14.06.2017 г. №2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контроле за профессиональной деятельностью членов СРО**  
**«Союзинжстрой»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о контроле за деятельностью членов Союза «Саморегулируемая организация «Инженерно-строительные предприятия Московской области» (далее – Союз) разработано 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», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также требований внутренних документов и Устава Союза.

1.2. Положение регулирует отношения в области организации и осуществления контроля Союза за деятельностью своих членов и лиц, подавших заявление о приеме в ее члены, взаимодействия Союза и ее членов при проведении проверок последних, и защиты прав членов Союза при осуществлении такого контроля.

**2. Предмет, цели и задачи контроля за деятельностью членов Союза**

2.1. Целью контроля является:

- выявление и предупреждение нарушений требований, установленных законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании, в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся членами Союза, а также к их деятельности.

- содействие постоянному повышению надлежащего качества работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, выполняемых членами Союза;

- содействие обеспечению надлежащего исполнения членами Союза обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

2.2. Предметом контроля в соответствии с настоящим Положением является, в том числе контроль:

- 1) за соблюдением членами Союза требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Союза требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций в области строительства и принятых на общем собрании членов Союза;

- 2) за исполнением членами Союза обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

- 3) за соблюдение членами Союза требований стандартов Союза, условий членства в Союзе.

2.3. Основными задачами при проведении контроля являются:

- оценка соответствия члена Союза установленным требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Союза требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций в области строительства и принятых на общем собрании членов Союза;

- оценка соответствия члена Союза установленным требованиям стандартов и правил Союза, условий членства в Союзе;

- оценка соответствия заявленного уровня ответственности члена Союза по исполнению им обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, фактическому совокупному размеру обязательств по таким договорам, заключенным в течение отчетного года;

- сбор и обработка информационных данных о деятельности каждого члена Союза в целях осуществления анализа деятельности своих членов.

### **3. Лица, осуществляющие контроль за деятельностью членов Союза**

3.1. Контроль за деятельностью членов Союза осуществляется Контрольной комиссией Союза, осуществляющим контроль за соблюдением членами Союза требований стандартов Союза, деятельность которого регламентируется нормами законодательства Российской Федерации, положением о Контрольной комиссии, осуществляющим контроль за соблюдением членами Союза требований стандартов и правил СОЮЗА и иными нормативными документами и Уставом Союза.

### **4. Формы и виды контроля**

4.1. Видами контроля являются:

4.1.1. плановые проверки, проводимые в соответствии с разделом 5 настоящего Положения;

4.1.2. внеплановые проверки, проводимые в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.2. Проверки могут осуществляться в форме документарной и (или) выездной проверки.

4.2.1. Документарная проверка осуществляется путем рассмотрения документов, представленных в Союз ее членом с целью подтверждения соблюдения им требований законодательства Российской Федерации и нормативных документов Союза.

4.2.1. Выездная проверка представляет собой выезд членов Специализированного органа, осуществляющего контроль за соблюдением членами Союза требований стандартов Союза по месту нахождения члена Союза либо по месту нахождения объекта строительства проверяемого члена Союза с целью проверки соответствия выполняемых им работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании, иным требованиям, включая соблюдение членом Союза требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций в области строительства и принятых на общем собрании членов Союза.

## **5. Организация и проведение плановой проверки**

5.1. Периодичность проведения конкретных плановых проверок определяется исходя из предмета контроля, определяемого в соответствии с п.2.2 настоящего Положения.

5.2. Предметом плановой проверки является соблюдение членами Союза требований, установленных законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании; стандартов на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций в области строительства и принятых на общем собрании членов Союза; требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Союза, в т.ч. при получении права осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства по договору строительного подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров; стандартов Союза, условий членства в Союзе.

5.3. До начала плановой проверки:

- за 30 дней до даты проведения проверки Генеральный директор Союза издает приказ о проведении плановой проверки (Приложение № 1);

- в срок не позднее, чем за 20 дней до даты проведения проверки, члену Союза направляется уведомление о проведении плановой проверки (приложение № 2) и запрос (Приложение № 3) с указанием перечня документов и информации, которые он должен представить для проведения проверки.

- член Союза обязан в течение семи рабочих дней с даты получения запроса предоставить запрашиваемые сведения и документы, либо представить мотивированный отказ от предоставления сведений.

5.4. В рамках плановой проверки член Союза направляет в Союз указанные в запросе сведения и документы одним из нижеперечисленных способов:

- почтой России,
- путем непосредственной передачи в Союз по месту нахождения ее единоличного исполнительного органа,
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Копии представляемых документов должны быть заверены печатью и подписью уполномоченного лица члена Союза.

5.5. Продолжительность плановой проверки члена Союза не должна превышать тридцати дней с момента получения всех запрошенных сведений и документов члена Союза.

5.6. По результатам плановой проверки лицо, проводившее проверку, составляет акт плановой проверки по форме Приложения № 4 к настоящему Положению.

5.7. В случае выявления нарушений членом Союза требований, установленных законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании; стандартов на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным

объединением саморегулируемых организаций в области строительства и принятых на общем собрании членов Союза; требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Союза, в т.ч. при получении права осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства по договору строительного подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров; стандартов Союза, условий членства в Союзе, Председатель Контрольной комиссии передает в порядке, определенном нормами внутреннего делопроизводства Союза, акт проверки и материалы проверки в Дисциплинарную комиссию в течение 3-х рабочих дней с даты составления акта проверки.

## **6. Организация и проведение внеплановой проверки**

6.1. Внеплановая проверка назначается в следующих случаях:

6.1.1. при принятии решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены СОЮЗА– в части соблюдения требований к условиям членства в Союзе;

6.1.2. при обращении члена Союза с заявлением о повышении уровня ответственности при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства по договору строительного подряда, заключенному с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором;

6.1.3. при обращении члена Союза с заявлением о повышении уровня ответственности члена Союза по исполнению обязательств по договорам строительного подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

6.1.4. 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. 2.2 настоящего Положения;

6.1.5. по истечении срока исполнения членом Союза ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

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

6.3. Жалобы (обращения, заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в Союз, а также не содержащие сведений о нарушении требований, являющихся предметом контроля в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

6.5. В случаях, указанных в пунктах 6.1.1 – 6.1.3, 6.1.5 настоящего раздела, внеплановая проверка назначается Контрольной комиссией Союза.

6.6. В случае, указанном в пункте 6.1.1 настоящего раздела, сроки проведения проверки должны обеспечить соблюдение двухмесячного срока с даты предоставления заявления о приеме в члены Союза с приложенным к нему пакетом документов, определяемым Положением о членстве Союза.

6.7. В случае, указанном в пункте 6.1.4, внеплановая проверка проводится на основании Приказа Генерального директора Союза (Приложение № 5).

6.8. После издания Приказа Генерального директора Союза о проведении внеплановой проверки уведомление (Приложение № 2) проверяемому члену Союза направляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

## 7. Документарная проверка

7.1. Объектом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах члена Союза в части соблюдения им требований, являющихся предметом контроля в Союзе в соответствии с п.2.2 настоящего Положения, а также в документах, связанных с исполнением членом Союза требований, содержащихся в выданных предписаниях Союза.

7.2. Документарная проверка проводится лицами (лицом), уполномоченными Союзом на проверку без выезда к месту нахождения органов управления проверяемого лица или к месту осуществления им своей деятельности. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Союза, определяемому местом ее государственной регистрации на территории Российской Федерации.

7.3. В ходе проведения документарной проверки факт соблюдения проверяемым лицом обязательных требований, которые являются предметом контроля в Союзе, устанавливается членами Контрольной комиссии на основании информации и сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Союза и/или представляемых проверяемым лицом.

7.4. Непредставление в Союз документов, поименованных в уведомлении и/или запросе, приравнивается к нарушению правил в части осуществления контроля, а также к нарушению требований, подлежащих проверке, и может повлечь за собой применение в отношении нарушителя меры дисциплинарного воздействия.

7.5. При проведении документарной проверки Контрольная комиссия не вправе требовать у члена Союза сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

Продолжительность проведения документарной проверки определяется в соответствии с приказом Генерального директора Союза, исходя из предмета контроля.



## **8. Выездная проверка**

8.1. Выездная проверка проводится в форме выезда экспертов Контрольной комиссии Союза, к месту нахождения органов управления проверяемого лица и/или к месту осуществления им своей деятельности.

8.2. Выездная проверка проводится в том случае, если при документарной проверке не представляется возможным в полном объеме оценить соответствие лица установленным обязательным требованиям, которые являются предметом контроля.

8.3. Выездная проверка проводится экспертами Контрольной комиссии Союза уполномоченными в установленном порядке Союзом на проведение данной проверки. До начала проведения выездной проверки уполномоченному представителю проверяемого лица для обязательного ознакомления предъявляются документы, указывающие основания назначения выездной проверки и подтверждающие полномочия лиц, проводящих проверку.

8.4. В ходе проведения выездной проверки экспертами Контрольной комиссии Союза может проводиться собеседование с работниками проверяемого члена Союза, с лицами, являющимися представителями заказчика по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, визуальный осмотр подлинников документов, проверка состава имущества проверяемого лица, а также обследование объектов, на которых выполняются строительные работы.

8.5. Проверяемое лицо обязано предоставить экспертами Контрольной комиссии Союза возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки, а также обеспечить им доступ (включая экспертов и представителей экспертных организаций) на территорию и строительные площадки, в здания, сооружения и помещения, используемые проверяемым лицом при выполнении строительных работ, к объектам используемой материально-технической базы (средства механизации, средства измерения и т.п.).

8.6. В случае невозможности проведения проверки из-за отсутствия надлежащим образом уведомленного проверяемого лица по указанному им адресу

(фактическому, месту регистрации) или вследствие иных непредвиденных ситуаций, ответственный за проверку эксперт Контрольной комиссии Союза обязан до истечения установленного срока проведения проверки представить на утверждение Председателю Контрольной комиссии Союза соответствующий акт с описанием конкретной причины невозможности проведения запланированной проверки. Утвержденный Председателем Контрольной комиссии Союза акт проверки направляется в Дисциплинарную комиссию Союза в целях возбуждения дисциплинарного производства. При этом к акту прилагаются (при наличии):

- копия квитанции о направлении в адрес лица уведомления (запроса) о проведении проверки;
- распечатка сообщения о направлении на адрес электронной почты лица копии уведомления (запроса) в электронном виде;
- иные подтверждающие документы (акт осмотра нежилых помещений, акт об отсутствии организации по адресу и т.п.).

8.7. Продолжительность проведения выездной проверки при выезде на место нахождения органов управления члена Союза не может превышать пяти рабочих дней, при выезде на место деятельности члена Союза – двадцати рабочих дней. В исключительных случаях ее продолжительность может быть увеличена, но не более чем на двадцать рабочих дней.

## **9. Сроки проведения проверки**

9.1. Сроки проведения каждой из проверок, предусмотренных разделами 5 и 6 настоящего Положения, определяются исходя из предмета контроля, установленного в п.2.2 настоящего Положения, в соответствии с тем или иным Порядком организации и проведения проверок, закрепленных в Приложениях А, Б, В к настоящему Положению.

9.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений экспертов Контрольной комиссии Союза, проводящих проверку, срок проведения проверки

может быть продлен Генеральным директором Союза, но не более чем на тридцать рабочих дней.

### **10. Порядок организации и проведения проверок**

Проверка проводится на основании приказа Генерального директора Союза. Проверка может проводиться только должностным лицом/ должностными лицами или экспертами, которые указаны в приказе.

В приказе о проведении проверки указывается, в том числе:

- а) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц (в случае проведения проверки комиссией), уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- б) наименование члена Союза, проверка которого проводится и его ОГРН;
- в) предмет проверки;
- г) правовые основания проведения проверки;
- д) даты начала и окончания проведения проверки.

Копия приказа о назначении проверки вручается (по требованию проверяемого члена Союза) руководителю, иному уполномоченному должностному лицу или представителю члена Союза одновременно с предъявлением удостоверений (других документов, подтверждающих полномочия).

Порядки организации и проведения проверок, исходя из предмета контроля в соответствии с п.2.2 настоящего Положения, определены в соответствующих Порядках проведения проверок, являющихся приложениями А, Б, В к настоящему Положению.

В случае совпадения назначенных дат проведения проверок, определенных в Порядке проведения проверок, Союзом проводится комплексная проверка, включающая в себя проверку на предмет полного контроля, определенного в п.2.2 настоящего Положения.

## 11. Порядок оформления результатов проверки

11.1. По результатам проверки после ее завершения составляется Акт проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается уполномоченному представителю члена Союза под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченного представителя члена Союза, 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 к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Союза. Второй экземпляр акта проверки передается на хранение в архив Союза.

11.2. В акте проверки указываются:

- а) дата и место составления акта проверки;
- б) дата и номер приказа о назначении проверки;
- в) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- г) наименование проверяемой организации или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя – членов Союза, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного уполномоченного должностного лица или представителя члена Союза, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- д) предмет проверки, объект проверки и сведения о представленных к проверке документах;
- е) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- ж) рекомендации и сроки устранения выявленных нарушений;
- з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного уполномоченного должностного лица или представителя проверяемого члена Союза, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

и) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

11.3. В случае наличия нарушений и не устранения их в установленные Актом сроки, материалы проверки передаются в порядке, определенном нормами внутреннего делопроизводства Союза, в Дисциплинарную комиссию для принятия соответствующего решения.

11.4. Член Союза, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Союз в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом член Союза вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Союз.

## **12. Порядок хранения документов по контролю**

12.1. Хранению в архиве Союза в папке (личном деле) члена Союза подлежат следующие основные документы, связанные с контролем его деятельности:

а) приказы о назначении проведения проверок, уведомления о проверках, запросы о предоставлении документов;

б) не подлежащие возврату документы (или их копии), представленные проверяемым лицом по запросу в рамках процедур, установленных в Союзе;

в) уведомления члена Союза о приглашении лица на заседание Совета директоров Союза или Контрольной комиссии;

г) акты проведенных проверок и приложения к ним (при наличии);

д) предписания специализированного органа Союза со сроками устранения проверяемым лицом выявленных нарушений;

е) обращения (заявления, жалобы) третьих лиц по вопросам деятельности члена Союза, иные документы, получаемые Союзом в отношении проверяемого члена Союза.

12.2. Документы, указанные в данном разделе Положения, подлежат включению в папку (личное дело) члена Союза в хронологическом порядке.

12.3. Союз хранит документы по контролю в составе дел членов Союза, а также дел лиц, членство которых в Союзе прекращено. Указанные документы подлежат постоянному хранению на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного Союзом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в Союзе.

12.4. В случае исключения сведений о Союзе из государственного реестра саморегулируемых организаций документы по контролю в составе дел членов Союза, а также дел лиц, членство которых в Союзе прекращено, подлежат передаче в Национальное объединение саморегулируемых организаций в области строительства.

### **13. Заключительные положения**

13.1. Решения об утверждении, внесении изменений, о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу не ранее чем со дня внесения сведений о них в государственный реестр саморегулируемых организаций.

## **Порядок организации и проведения проверок соблюдения членами СРО «Союзинжстрой» требований, стандартов и правил Союза, условий членства в Союзе**

### **1. Общие положения**

1.1. Целью контроля является выявление и предупреждение нарушений членами Союза требований стандартов и внутренних документов Союза при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства (далее – строительства), а также нарушений членами Союза условий членства в Союзе.

1.2. Предметом контроля является проверка:

- соблюдения членами Союза требований стандартов и внутренних документов Союза;
- соблюдение членами Союза условий членства в Союзе;
- устранения ранее выявленных нарушений соблюдения членами Союза требований стандартов и внутренних документов Союза, условий членства в Союзе (исполнения предписания).

1.3. Контроль соблюдения членами Союза требований стандартов и внутренних документов Союза, условий членства в Союзе осуществляется Союзом путем проведения плановых и внеплановых проверок

1.4. Плановая проверка соблюдения членами Союза требований стандартов и внутренних документов Союза, условий членства в Союзе (далее – плановая проверка) осуществляется в соответствии с утвержденным планом проверок не реже одного раза в три года, но не чаще одного раза в год.

1.5. Проверка осуществляется в форме:

- документарной проверки (проводится по месту нахождения органов управления Союза);
- выездной документарной проверки (проводится по месту нахождения члена Союза и (или) по месту фактического осуществления его деятельности);

- выездной проверки на объекте строительных работ (проводится на объекте капитального строительства, на котором соответствующим членом Союза выполняются (или были выполнены) строительные работы).

1.6. Форма проверки определяется Союзом на этапе планирования проведения проверок или при подготовке внеплановой проверки.

1.7. Настоящий Порядок контроля не распространяются в отношении контроля Союза за соблюдением своими членами иных требований, кроме указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка контроля.

## **2. Запрос сведений и документов у члена Союза**

2.1. Генеральный директор Союза вправе направить запрос (приложение 3) о предоставлении в срок, установленный настоящим Положением, членом Союза сведений и документов, подтверждающих выполнение контролируемых требований. Член СОЮЗА 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).

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

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

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



информация об этом направляется члену Союза с требованием представить в течение семи рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

### **3. Периодичность и основания проведения плановой проверки**

3.1 Плановые проверки соблюдения требований стандартов и внутренних документов Союза, условий членства в Союзе проводятся в соответствии с утвержденным планом проверок не реже одного раза в три года, но не чаще одного раза в год.

3.2. Совет директоров Союза утверждает План проверок членов Союза (приложение № 6), а также принимает решение о внесении в него изменений. План проверок членов Союза содержит сведения о наименовании члена Союза, его ОГРН, сроках и предмете проверки.

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

3.4. Информация о назначении плановой проверки не может быть внесена в план проверок позднее, чем за один месяц до начала соответствующей плановой проверки.

3.5. Основанием проведения плановой проверки является Приказ Генерального директора Союза (приложение №1), который должен соответствовать Плану проверок членов Союза.

3.6. После издания Приказа Генерального директора Союза о проведении плановой проверки, уведомление (приложение №2) проверяемому члену Союза направляется не позднее чем в течение двадцати дней до начала ее проведения любым доступным способом.

### **4. Периодичность и основания проведения внеплановой проверки**

4.1 Внеплановая проверка назначается в следующих случаях:

- при принятии решения о приеме в члены Союза;
- 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. 1.2 настоящего Порядка контроля.

4.2. Внеплановая проверка может быть назначена в следующих случаях:

- при получении обращения члена Союза с просьбой провести внеплановую проверку соблюдения им установленных требований стандартов и внутренних документов Союза, условий членства в Союзе;

- по истечении срока исполнения членом Союза ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

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

4.4. Жалобы (обращения, заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в СРО, а также не содержащие сведений о нарушении требований, являющихся предметом контроля в соответствии с п. 1.2 настоящего Порядка контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

4.6. В случаях, указанных в подп.1 п. 4.1, п. 4.2 настоящего Порядка контроля, внеплановая проверка назначается Контрольной комиссией Союза. В этом случае сроки проведения проверки должны обеспечить соблюдение 2-месячного срока рассмотрения соответствующего заявления о приеме в члены СРО.

4.7. В случае, указанном в подп.2 п. 4.1, настоящего Порядка контроля, внеплановая проверка проводится на основании Приказа Генерального директора Союза (приложение №5).

4.8. После издания Приказа Генерального директора Союза о проведении внеплановой проверки уведомление (приложение №2) проверяемому члену Союза

направляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

## **5. Документарная проверка**

5.1. Документарная проверка проводится без выезда на место нахождения органов управления члена Союза или деятельности члена Союза.

5.2. При проведении документарной проверки проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся и представленных в Союз документах, подтверждающих соблюдение членом Союза требований, являющихся предметом контроля.

## **6. Выездная проверка**

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

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

6.3. При проведении выездной проверки:

- проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся и представленных в Союз документах, подтверждающих соблюдение членом Союза требований, являющихся предметом контроля;

- проверяются сведения, содержащиеся в документах члена Союза.

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

6.5. Выездная проверка начинается с предъявления документов, подтверждающих полномочия лиц, осуществляющих контроль, обязательного ознакомления уполномоченного представителя члена Союза с основанием

назначения выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц.

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

## **7. Результаты проверки**

7.1. По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется Акт проверки (приложение №4).

7.2. К акту проверки при необходимости прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, протоколы отбора материалов, объяснения работников членом Союза, на которых возлагается ответственность за нарушения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

7.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается уполномоченному представителю члена Союза под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченного представителя члена Союза, 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 к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Союза. Второй экземпляр акта проверки передается на хранение в архив Союза.

7.4. Член Союза, 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 Союз в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При

этом член Союза вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Союз.

7.5. Если основанием назначения проверки явился Приказ Генерального директора Союза, то результаты проверки поступают в порядке, предусмотренном внутренним документооборотом, на рассмотрение Дисциплинарной комиссии Союза.

**Порядок организации и проведения проверок за соблюдением членами  
Союза требований законодательства Российской Федерации о  
градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая  
соблюдение членами Союза требований, установленных в стандартах на  
процессы выполнения работ по строительству, реконструкции,  
капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных  
Национальным объединением саморегулируемых организаций в области  
строительства**

**1. Общие положения**

1.1. Целью контроля является выявление и предупреждение нарушений членами Союза требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Союза требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций в области строительства.

1.2. Предметом контроля является проверка:

- соблюдения членами Союза требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности,
- соблюдения членами Союза требований законодательства Российской Федерации о техническом регулировании,
- соблюдения членами Союза требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций в области строительства;
- устранения ранее выявленных нарушений соблюдения членами Союза требований законодательства Российской Федерации о градостроительной

деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Союза требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций в области строительства (исполнения предписания).

1.3. Контроль в соответствии с настоящим Порядком осуществляется Союзом путем проведения плановых и внеплановых проверок

1.4. Плановая проверка осуществляется в соответствии с утвержденным планом проверок не реже одного раза в три года, но не чаще одного раза в год.

1.5. Проверка осуществляется в форме:

- документарной проверки (проводится по месту нахождения органов управления Союза);

- выездной документарной проверки (проводится по месту нахождения члена Союза и (или) по месту фактического осуществления его деятельности);

- выездной проверки на объекте строительных работ (проводится на объекте капитального строительства, на котором соответствующим членом Союза выполняются (или были выполнены) строительные работы).

1.6. Форма проверки определяется Союзом на этапе планирования проведения проверок или при подготовке внеплановой проверки.

1.7. Продолжительность проверки одного члена Союза не может превышать:

- 5 (пяти) рабочих дней при проведении документарной проверки или выездной документарной проверки;

- 20 (двадцати) рабочих дней – при проведении выездной проверки на объекте строительных работ.

1.8. По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется Акт проверки соблюдения требований, определенных в п.1.2 настоящего Порядка контроля (приложения 7 и 8).

1.9. Результаты проверки, выполненной в рамках единой проверки соблюдения требований стандартов и правил Союза, условий членства,

требований, определенных в п.1.2 настоящего Порядка контроля, вносятся в единый Акт проверки (приложение №4), с оформлением соответствующего раздела.

## **2. Виды документов подтверждения соответствия**

2.1. Документы подтверждения соответствия требованиям согласно настоящего Порядка (далее – «документы подтверждения соответствия»), указанные в пункте 2.3. настоящего раздела, являются предметом проверки в целях контроля соблюдения требований, определенных в п.1.2 настоящего Порядка контроля.

Наличие документа подтверждения соответствия, отвечающего предъявляемым к нему требованиям по содержанию, оформлению и юридическому статусу, может являться основанием положительного решения по результатам проверки соблюдения контролируемых требований.

2.2. Член Союза для подтверждения соответствия осуществления им строительства требованиям, определенных в п.1.2 настоящего Порядка контроля, вправе выбирать любой из указанных в настоящем разделе видов документов подтверждения соответствия по своему усмотрению.

2.3. Документом подтверждения соответствия осуществления им строительства требованиям, определенным в п.1.2 настоящего Порядка контроля, признается отвечающий установленным требованиям любой из следующих документов:

- акт освидетельствования работ;
- акт итоговой проверки при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства;
- заключение технического эксперта строительного контроля. Техническими экспертами строительного контроля являются прошедшие дополнительное обучение по организации и проведению проверок эксперты Союза, имеющие высшее профессиональное образование строительного профиля.



2.4. Акт освидетельствования работ - документ, оформляемый на этапе проведения строительного контроля на объекте строительства.

Документ должен соответствовать формам, предусмотренным РД -11-02-2006<sup>1</sup>.

2.5. Акт итоговой проверки при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства – документ, оформляемый в процессе проведения обязательных процедур государственного строительного надзора на объекте строительства.

Документ должен соответствовать форме, предусмотренной РД-11-04-2006<sup>2</sup>.

2.6. Заключение технического эксперта строительного контроля – документ, оформляемый по результатам оценки соответствия, выполненной в рамках технического задания Союза на проведение выездной проверки на объекте строительных работ.

Заключение должно:

- содержать указания на обозначения и пункты стандартов НОСТРОЙ, статей законодательных актов в области градостроительной деятельности и в сфере технического регулирования, в соответствие с которыми производилась работа и выполнялась оценка ее соответствия;

- иметь в качестве приложений заполненную в соответствии с объемом проверки карту контроля к соответствующему стандарту (при наличии карты контроля в соответствующем стандарте) или иные документы, отражающие результаты оценки соответствия: протоколы обследований, лабораторных и иных испытаний (если их проведение предусматривалось техническим заданием Союза).

- быть подписан экспертом.

---

<sup>1</sup> РД 11-02-2006 «Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения». Утверждены приказом Ростехнадзора от 26 декабря 2006 г. №1128.

<sup>2</sup> РД-11-04-2006. Порядок проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации. Утвержден Приказом Ростехнадзора от 26 декабря 2006 г. № 1129.

### 3. Планирование проверок

3.1. Плановые проверки соблюдения требований, определенных в п.1.2 Порядка контроля, проводятся в соответствии с Планом проверок членов Союза (далее - План), в котором устанавливается последовательность и сроки проведения проверок на очередной календарный год.

3.2. Плановая проверка в рамках настоящего Порядка может осуществляться одновременно с проведением плановой проверки соблюдения требований стандартов и внутренних документов Союза, условий членства в Союзе или выполняться как отдельная плановая проверка.

3.3. Формирование Плана осуществляется исходя из следующих принципов:

- максимального совмещения проверок соблюдения требований, стандартов и внутренних документов Союза, условий членства в Союзе, с плановыми проверками соблюдения требований, определенных в разделе 1.2 настоящего Порядка контроля;

- равномерности распределения числа проверяемых организаций Союза по месяцам планового периода.

3.4. При составлении Плана учитывается, что в соответствии с законодательством проверка соблюдения контролируемых требований осуществляется не чаще, чем один раз в год, и не реже, чем один раз в три года.

3.5. Для целей составления плана Генеральный директор Союза направляет в адрес членов Союза, подлежащих проверке, запрос на предоставление сведений и документов (Приложение №3).

3.6. Член Союза в соответствии с запросом направляет в исполнительный орган управления Союза информационную справку по форме, приведенной в Приложении №9.

3.7. В информационной справке член Союза указывает:

- сведения о тех объектах, выполнение работ на которых в наиболее полной мере охватывает процессы выполнения строительных работ. Таким образом, информация может быть представлена по одному или нескольким объектам;

- перечень стандартов НОСТРОЙ, в соответствии с которыми эти работы выполнялись, выполняются или планируется выполнять.

3.8. Член Союза должен приложить к информационной справке копии документов подтверждения соответствия, относящиеся к выполняемым им работам.

3.9. При установлении срока и объема проверки учитывается предоставленная членом Союза информационная справка.

В случае отсутствия (непредставления) информационной справки срок проверки устанавливается в Плане с учетом положений пунктов 3.3 - 3.4. настоящего Порядка.

3.10. При планировании объемов проверки Генеральный директор Союза устанавливает количество процессов выполнения строительных работ на основании информационной справки.

В План проверок включается определенная по усмотрению Генерального директора Союза часть от всего количества процессов выполнения строительных работ (но не менее одного), указанных в информационной справке.

3.11. Выездная проверка на объекте строительных работ предусматривается Планом проверки в случаях:

- отсутствия (непредставление членом Союза) сведений, предусмотренных пунктом 3.7. настоящего Порядка, и копий документов подтверждения соответствия;

- поступления в Союз жалоб в отношении члена Союза на качество выполняемых им работ;

- наличия нарушений и замечаний в Акте проверки, составленном по результатам контроля за предыдущий плановый период.

3.12. Документарная проверка предусматривается в случаях:

- предоставления членом Союза сведений, предусмотренных пунктом 3.7. настоящего Порядка, и копий документов подтверждения соответствия;

- отсутствия отрицательной информации о деятельности члена Союза.

3.13. Выездная документарная проверка предусматривается Планом проверки:

- в случаях предоставления членом Союза неполных или противоречивых сведений о выполнении процессов выполнения строительных работ, а также копий документов подтверждения соответствия, форма и содержание которых не отвечает требованиям, установленным разделом 2 настоящего Порядка;

- в иных случаях, не предусмотренных для применения документарной проверки и выездной проверки на объекте строительных работ.

3.14. Форма Плана в части проверок соблюдения требований, установленных настоящим Порядком, приведена в приложении № 6.

3.15. Внеплановые выездные проверки на объекте строительных работ проводятся в случаях:

- поступления жалобы физического или юридического лица на действия члена Союза, содержащей информацию о возможности причинения вреда жизни и здоровью граждан и возникновения угрозы безопасности объекта капитального строительства в результате нарушения требований к выполнению строительных работ, определенных в законодательстве Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, и стандартах НОСТРОЙ;

- поступления обращений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченных на осуществление государственного строительного надзора, экологического и других видов контроля, содержащих информацию о возможности причинения вреда жизни и здоровью граждан и возникновения угрозы безопасности объекта капитального строительства в результате нарушения требований к выполнению строительных работ, определенных в законодательстве Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, и стандартах НОСТРОЙ;

- проверки устранения выявленных ранее нарушений, а также в иных случаях, предусмотренных внутренними нормативными документами Союза.

#### **4. Оформление приказа, технического задания и уведомления о назначении проверки соблюдения требований стандартов Союза**

4.1. Не позднее чем за 30 дней до начала проведения плановой проверки или не позднее чем за 24 часа до проведения внеплановой проверки, Генеральный директор Союза:

- издает приказ о проведении плановой проверки (документарной, выездной документарной или выездной на объекте строительных работ) или внеплановой выездной проверки на объекте строительных работ с приложением к нему технического задания на проведение проверки;

- оформляет уведомление о проведении проверки и направляет его в адрес проверяемого члена Союза.

4.2. При необходимости привлечения к проверке третьих лиц в приказ (Приложения № 1 или №5) в пункт 2 вносится информация о привлекаемых лицах, цели их привлечения и основании привлечения (договор на оказание услуг).

4.3. В техническом задании на проведение документарной и выездной документарной проверки указывается:

- наименование, ИНН, в отношении которого назначена проверка;
- основание проверки – утвержденный план;
- форма проверки: документарная или выездная документарная;
- перечень стандартов НОСТРОЙ, в отношении соблюдения требований которых планируется проверка;
- перечень процессов выполнения строительных работ, по которым проверяемой организации следует представить документы подтверждения соответствия;
- сроки предоставления документов подтверждения в случае документарной проверки.

4.4. В техническом задании на проведение выездной (плановой или внеплановой) проверки на объекте строительных работ указывается:

- наименование, ИНН, в отношении которого назначена проверка;
- вид проверки – выездная на объекте строительных работ;
- основание проверки – утвержденный план или решение о внеплановой проверке;
- перечень процессов выполнения строительных работ, по которым планируется выполнить проверку документов подтверждения соответствия;
- перечень стандартов НОСТРОЙ, в отношении соблюдения требований которых планируется проверка;
- перечень статей законодательных актов, в отношении соблюдения требований которых планируется проверка;
- решение о проведении контрольных мероприятий на объекте строительных работ (с указанием объекта строительства, строительной площадки);
- решение о привлечении технического эксперта строительного контроля;
- дата начала и сроки проведения проверки;
- состав группы для осуществления проверки с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств ее членов.

4.5. Форма технического задания на проведение проверок приведена в Приложении № 10.

4.6. Решение о назначении внеплановой выездной проверки принимается Генеральным директором Союза и оформляется его приказом в срок не позднее трех рабочих дней:

- со дня поступления в исполнительный орган Союза жалобы, обращения или иной информации, являющейся основанием для принятия решения;
- по истечении сроков, установленных для устранения выявленных ранее нарушений и непредставлении членом Союза документов, подтверждающих устранение этих нарушений.

4.7. Уведомление (Приложение № 2), подписанное Генеральным директором Союза, с приложением технического задания на проведение проверки, направляется в адрес проверяемого члена Союза в виде скан-копии документа по электронной почте или по факсу.

## **5. Документарная и выездная документарная проверки**

5.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения органов управления Союза без выезда на место нахождения органов управления или осуществления строительной деятельности члена Союза.

Выездная документарная проверка проводится с выездом экспертов Союза по адресу нахождения органов управления или осуществления строительной деятельности члена Союза.

5.2. При проведении документарной проверки проверяются сведения, содержащиеся в представленных в Союз документах подтверждения.

5.3. При проведении выездной документарной проверки проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся у члена Союза документах подтверждения. Документы подтверждения предъявляются в оригиналах экспертам Союза по месту нахождения документов.

5.4. Эксперты Союза:

- изучают представленные членом Союза документы с учетом требований настоящих рекомендаций;

- проверяют содержание представленных в Союз документов на предмет их соответствия установленным формам, корректности заполнения, непротиворечивости содержания и их взаимной непротиворечивости.

При проведении выездной документарной проверки эксперты Союза также проверяют наличие, правильность и своевременность заполнения журнала работ, записей, иных документов, оформляемых в процессе выполнения и сдачи работ на объекте.

5.5. Срок проведения документарной или выездной документарной проверки члена Союза не может превышать 5 (пяти) рабочих дней.

5.6. Если в представленных или имеющихся у членов Союза документах выявлены ошибки и (или) противоречия или несоответствия, информация об этом направляется члену Союза с требованием представить в течение 5 (пяти) рабочих дней необходимые разъяснения в письменной форме. Члены Союза также вправе

представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5.7. На основании изучения представленных или имеющихся документов экспертами Союза формулируется в Акте проверки вывод о соответствии или несоответствии строительных работ, выполняемых проверяемым членом Союза, требованиям стандартов НОСТРОЙ и нормам действующего законодательства в области градостроительной деятельности и технического регулирования.

5.8. Выявленные в результате документарной и выездной документарной проверки несоответствия требованиям, определенным в п.1.2 Порядка контроля, указываются в Акте проверки вместе с рекомендациями по их устранению.

5.9. Порядок действий по проверке устранения замечаний устанавливается в соответствии с разделом 7 настоящего Порядка.

## **6. Содержание и порядок проведения выездной проверки на объекте строительных работ**

6.1. Выездная проверка на объекте строительных работ в соответствии с техническим заданием предполагает проведение проверочных и оценочных действий с выездом проверяющих на место нахождения органов управления члена Союза и (или) осуществления строительной деятельности члена Союза с посещением объекта строительных работ.

6.2. Сроки проведения выездной проверки на объекте строительных работ члена Союза устанавливаются техническим заданием и зависят от наличия требований по проведению дополнительных обследований на объекте, но не могут превышать 20 (двадцати) дней.

6.3. Выездная проверка на объекте строительных работ начинается с обязательного ознакомления уполномоченного представителя члена Союза с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, основанием назначения выездной проверки, техническим заданием на проведении проверки.

6.4. Член Союза обязан предоставить лицам, уполномоченным на проведение выездной проверки на объекте строительных работ, 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 строительную площадку;
- к используемому оборудованию, строительным машинам и механизмам, транспортным средствам;
- к применяемым средствам измерений.

6.5. В соответствии с приказом Союза, уполномоченными лицами на проведение проверки на объекте строительных работ являются эксперты Союза, а также штатные или привлеченные технические эксперты строительного контроля.

6.6. Проверяющие лица вправе:

- проверить наличие на объекте строительных работ стандартов НОСТРОЙ на выполняемые работы;
- изучить представленные членом Союза документы, на предмет возможности признания их документами подтверждения соответствия требований соответствующих стандартов НОСТРОЙ;
- провести собеседование с работниками организации-члена Союза;
- провести визуальный осмотр используемого членом Союза оборудования, строительных машин и механизмов, транспортных средств, применяемых им средств измерений, а также строительной площадки.

6.7. В соответствии с техническим заданием технический эксперт строительного контроля проверяет:

- соответствие строительной площадки стандартам НОСТРОЙ по организации строительного производства;
- соответствие используемых машин, механизмов и инструмента для выполнения и контроля соответствующих работ требованиям стандарта Союза;
- наличие и надлежащее оформление документации по входному контролю материалов, актов о приемке выполненных строительных работ, рабочие журналы;

- соблюдение последовательности, состава и соответствия технологических операций на соответствующих этапах строительных работ, требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и стандартами НОСТРОЙ.

Для этих целей технический эксперт строительного контроля вправе выполнить дополнительные оценочные процедуры, предусматривающие обследования на площадке.

6.8. Выявленные в результате выездной проверки на объекте строительных работ несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации и стандартов НОСТРОЙ указываются в акте проверки вместе с рекомендациями по их устранению.

6.9. Порядок действий по проверке устранения замечаний указан в разделе 7 настоящего Порядка.

6.10. По окончании проверки проводится заключительное совещание. На совещании присутствуют лица, уполномоченные Союзом для проведения проверки, и лица, уполномоченные членом Союза для участия в проверке, должностные лица и работники проверяемого члена Союза, которые имеют непосредственное отношение к вопросам, рассматриваемым в ходе проверки.

6.11. По результатам проведения проверки на объекте строительных работ непосредственно после ее завершения составляется Акт проверки.

6.12. К акту выездной проверки на объекте строительных работ прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, материалы фотофиксации нарушений, объяснения работников членом Союза, на которых возлагается ответственность за нарушения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

## **7. Проверка устранения замечаний**

7.1. В случае если акт проверки содержит замечания, Дисциплинарная комиссия устанавливает срок для устранения этих замечаний и уведомляет об этом соответствующего члена Союза. Не позднее чем за три дня до истечения

установленного срока, член Союза обязан направить Генеральному директору Союза справку с документами, подтверждающими устранение этих замечаний, и (или) утвержденный план мероприятий по устранению этих замечаний в установленные сроки.

7.2. В случае если членом Союза представлены указанные в пункте 7.1 настоящего раздела справки и документы или план мероприятий, для проверки устранения замечаний предусматривается в очередном плановом периоде документарная проверка по месту нахождения органов управления Союза без выезда на место нахождения органов управления или осуществления строительной деятельности члена Союза.

7.3. В случае если членом Союза не представлены указанные в пункте 7.1 настоящего раздела справки и документы или план мероприятий, для проверки устранения замечаний может быть назначена внеплановая выездная проверка на объекте строительных работ.

## **8. Финансирование деятельности по контролю соблюдения требований стандартов Союза**

8.1. Финансирование деятельности по контролю соблюдения требований, определенных в п.1.2 настоящего Порядка контроля, включая осуществление плановых и внеплановых проверок, привлечение по инициативе Союза для участия в проверках сторонних организаций (технических экспертов строительного контроля) осуществляется в соответствии со сметой расходов на осуществление уставной деятельности Союза.

**Порядок организации и проведения проверок за исполнением членами  
Союза обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с  
использованием конкурентных способов заключения договоров**

**Общие положения**

1.1. Целью контроля за исполнением членами Союза обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, является выявление и предупреждение случаев:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения членом Союза обязательств по таким договорам,

- неисполнения или ненадлежащего исполнения членом Союза функций технического заказчика при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства по таким договорам, заключенным от имени застройщика;

- выявления несоответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным членом Союза с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Союза был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

1.2. Предметом контроля в соответствии с настоящим Порядком контроля является проверка:

- исполнения членами Союза обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

- соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным членом саморегулируемой организации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному

размеру обязательств, исходя из которого таким членом Союза был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

1.3. В рамках настоящего Порядка контроля за исполнением членами Союза обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, используются следующие понятия и определения:

1.3.1. *Фактический совокупный размер обязательств по договорам строительного подряда* – общий объем обязательств по договорам строительного подряда, заключенным членом Союза в течение отчетного года<sup>3</sup> с использованием конкурентных способов заключения договоров, в отношении которых отсутствует признание сторонами по указанным договорам подряда исполнения таких обязательств на основании акта приемки результатов работ.

1.3.2. Под *надлежащим исполнением* обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, понимается исполнение, отвечающее условиям заключенного договора строительного подряда и требованиям закона и иных правовых актов, а при отсутствии таких условий и требований — отвечающее обычаям делового оборота или иным обычно предъявляемым требованиям (ст. 309 Гражданского кодекса Российской Федерации). Надлежащее исполнение обязательства включает выполнение условий о надлежащем предмете, времени, месте и способе исполнения.

1.3.3. Под *ненадлежащим исполнением* договорного обязательства<sup>4</sup> в рамках настоящего Порядка контроля понимается просрочка (задержка) в исполнении обязательства (нарушение обусловленных договором сроков при исполнении обязательства в дальнейшем) и/или частичное исполнение объема обязательства.

1.3.4. Под *неисполнением* договорного обязательства понимается неисполнение обязательства в целом (полное неисполнение основной

---

<sup>3</sup> *Отчетным годом* является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно. *Первым отчетным годом* является период с даты вступления в силу решения СОЮЗАо приеме в члены Союза с предоставлением такому члену Союза права участия в заключении договоров строительного подряда с использованием конкурентных способов заключения договоров по 31 декабря того же календарного года включительно

<sup>4</sup> Под *ненадлежащим исполнением* договорного обязательства в ГК РФ понимается его исполнение при нарушении отдельных условий договора, когда в целом обязательство сохраняет свою силу.

обязанности, предусмотренной договором).

1.3.5. Под *неустойкой (штрафом, пеней)* понимается определенная законом или договором денежная сумма, которую должник обязан уплатить кредитору в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, в частности, в случае просрочки исполнения (п.1 ст.330 Гражданского кодекса Российской Федерации).

1.4. Настоящий Порядок контроля не распространяются в отношении контроля СОЮЗА за соблюдением своими членами иных требований, кроме указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка контроля.

1.5. Контроль в отношении члена Союза осуществляется Союзом путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

## **2. Запрос сведений и документов у члена Союза**

### **2.1. Запрос сведений и документов, подтверждающих надлежащее исполнение договоров строительного подряда, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров.**

2.1.1. Председатель Специализированного органа СРО, осуществляющего контроль за соблюдением членами Союза требований стандартов и правил Союза, в сроки, определенные в настоящем Порядке контроля, в отношении каждого члена Союза, имеющего право участия в заключении договоров строительного подряда с использованием конкурентных способов заключения договоров, направляет запрос (приложение №3) о предоставлении членом Союза сведений по форме согласно Приложению № 11 и документов, подтверждающих заключение договоров строительного подряда, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров, с приложением копий таких договоров подряда, дополнительных соглашений к договору строительного подряда, смет, календарных графиков выполнения работ и подписанных Актов сдачи-приемки

выполненных работ (промежуточных и/или итоговых) по таким договорам. Член СОЮЗА обязан в срок не позднее 30-го числа последнего месяца квартала предоставить запрашиваемые сведения и документы, либо представить мотивированный отказ от предоставления сведений.

Отказ от предоставления сведений может иметь следующий мотив:

запрашиваемые сведения невозможно собрать в течение семи рабочих дней (в этом случае необходимо указать причины, препятствующие предоставлению запрашиваемых сведений, и срок, в течение которого будут предоставлены запрашиваемые сведения).

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

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

2.1.4. В случае, если в ходе проверки выявлены факты ненадлежащего исполнения договорных обязательств либо неисполнения договорных обязательств, информация об этом направляется члену Союза с требованием представить в течение семи рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

## **2.2. Запрос сведений и документов, подтверждающих соответствие фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным членом Союза с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Союза был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств**

2.2.1. Председатель Контрольной комиссии Союза, в сроки, определенные в настоящем Порядке контроля, направляет запрос (приложение №3) о предоставлении членом Союза сведений и документов, подтверждающих соответствие фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда,

заклученным членом Союза с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Союза был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств. Сведения по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, предоставляются членом Союза за отчетный год в форме уведомления с приложением копий документов, подтверждающих такой фактический совокупный размер обязательств данного члена в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры и градостроительства.

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

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

2.2.4. В случае, если в ходе проверки выявляется факт несоответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным членом Союза с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Союза был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, информация об этом направляется члену Союза с предложением внести дополнительный взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств в порядке, установленном внутренними документами Союза.

### **3. Периодичность и основания проведения плановой проверки**

**3.1. Периодичность и основания проведения плановой проверки исполнения членом Союза обязательств по договорам строительного**



### **подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров**

3.1.1. Плановые проверки соблюдения исполнения членом Союза обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, проводятся в отношении каждого члена Союза, имеющего право участия в заключении договоров строительного подряда с использованием конкурентных способов заключения договоров.

3.1.2. Основанием проведения плановой проверки является Приказ Единоличного исполнительного органа управления Союза (приложение № 12), подготавливаемый ежеквартально в срок не позднее 5 числа последнего месяца отчетного квартала. В Приказ о проведении проверок исполнения обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, подлежат включению все члены Союза, наделенные на момент издания такого Приказа правом заключения таких договоров.

3.1.3. После издания Приказа исполнительного органа управления Союза о проведении плановой проверки, уведомление (приложение № 2) и запрос сведений в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка контроля проверяемому члену Союза направляется в срок не позднее 10-го числа последнего месяца каждого квартала.

3.1.4. Плановые проверки соблюдения исполнения членами Союза обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, проводятся на основании сведений о заключенных за отчетный квартал договорах строительного подряда, подаваемых членами Союза в Контрольную комиссию Союза, в срок не позднее 30 числа последнего месяца отчетного квартала.

3.1.5. Уведомление о проведении проверки и запрос необходимых для проведения проверки сведений и документов направляется члену Союза почтой

России и (или) по электронной почте по адресам, указанным в реестре членов Союза.

**3.2. Периодичность и основания проведения плановой проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным членом Союза с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Союза был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств**

3.2.1. Плановые проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Союза был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, проводятся один раз в год.

3.2.2. Генеральный директор Союза утверждает План проверок членов Союза (приложение № 13), а также принимает решение о внесении в него изменений в срок не позднее 1 декабря каждого отчетного года, за который предстоит отчитаться членам Союза о совокупном размере обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров. План проверок членов Союза содержит сведения о наименовании члена Союза, его ОГРН, адресе регистрации, сроках проверки. В План проверок подлежат включению все члены Союза, наделенные на момент издания такого Приказа правом заключения таких договоров.

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

3.2.4. Информация о назначении плановой проверки не может быть внесена в план проверок позднее, чем за один месяц до начала соответствующей плановой проверки.

3.2.5. Основанием проведения плановой проверки является Приказ (приложение № 6) Генерального директора Союза, который должен соответствовать Плану проверок членов Союза, определенному в п. 3.2.2. настоящего Порядка контроля.

3.2.6. После издания Приказа Генерального директора Союза о проведении плановой проверки, уведомление (приложение № 2) и запрос сведений в соответствии с разделом 2.2 настоящего Порядка контроля проверяемым членам Союза направляются не позднее чем в течение 10 дней до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2.7. Член Союза в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры и градостроительства, обязан уведомить Союз о фактическом совокупном размере обязательств по договорам строительного подряда, заключенным им в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров. Данное уведомление направляется членом Союза в срок, определенный в запросе СРО, с приложением документов, подтверждающих такой фактический совокупный размер обязательств данного члена. Член Союза вправе не представлять в Союз документы, содержащаяся в которых информация размещается в форме открытых данных.

3.2.8. В случае, если член Союза не представил документов, указанных в запросе в соответствии с п. 2.2.1 настоящего Порядка контроля, Контрольная комиссия Союза, вправе самостоятельно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, получить необходимую для проведения такой проверки информацию из единой информационной системы, содержащей реестр контрактов, заключенных заказчиками.

3.2.9. Контрольная комиссия Союза, в двухнедельный срок с момента получения от члена Союза уведомления и документов, подтверждающих фактический совокупный размер обязательств по договорам строительного

подряда, заключенным таким лицом в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров, проводит в отношении такого члена проверку соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным таким лицом с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Союза был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

3.2.10. При проведении расчета фактического совокупного размера обязательств члена Союза по договорам строительного подряда, заключенным таким членом с использованием конкурентных способов заключения договоров, в него не включаются обязательства, признанные сторонами по указанным договорам подряда исполненными на основании акта приемки результатов работ.

3.2.11. Если по результатам проверки, указанной в п. 3.2 настоящего Порядка контроля, Контрольной комиссией Союза, будет установлено, что по состоянию на начало следующего за отчетным года фактический совокупный размер обязательств по договорам строительного подряда, заключенным таким лицом с использованием конкурентных способов заключения договоров, превышает предельный размер обязательств, исходя из которого этим членом Союза был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, Контрольная комиссия Союза, в трехдневный срок после завершения проверки подготавливает и направляет в Дисциплинарную комиссию Союза Акт проверки с рекомендацией вынести в отношении такого члена Союза предупреждения о превышении установленного уровня ответственности члена Союза по обязательствам и требование о необходимости увеличения размера взноса, внесенного таким членом в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств до уровня ответственности члена Союза, соответствующего фактическому совокупному размеру обязательств такого члена.

### **3.3. Периодичность и основания проведения внеплановой проверки**

3.3.1. Внеплановая проверка назначается в следующих случаях:

- при повышении уровня ответственности члена Союза по обязательствам по договорам строительного подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

- 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. 1.2 настоящего Порядка контроля.

- по истечении срока исполнения членом Союза ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

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

3.3.3. Жалобы (обращения, заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в СРО, а также не содержащие сведений о нарушениях, являющихся предметом контроля в соответствии с п. 1.2 настоящего Порядка контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

3.3.5. В случае, указанном в подпункте 1 пункта 3.3.1 настоящего Порядка контроля, внеплановая проверка назначается Контрольной комиссией Союза. В этом случае сроки проведения проверки должны обеспечить соблюдение 2-недельного срока рассмотрения соответствующего заявления о повышении уровня ответственности члена Союза.

3.3.6. В случаях, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 3.3.1 настоящего Порядка контроля, внеплановая проверка проводится на основании Приказа Генерального директора Союза (приложение 5).

3.3.7. После издания Приказа Генерального директора Союза о проведении внеплановой проверки уведомление (приложение № 2) проверяемому члену Союза направляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

### **3.4. Документарная проверка**

3.4.1. Документарная проверка проводится без выезда на место нахождения органов управления члена Союза или деятельности члена Союза.

3.4.2. При проведении документарной проверки проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся и представленных в Союз документах, подтверждающих соблюдение членом Союза требований, являющихся предметом контроля.

3.4.3. Срок проведения документарной проверки члена Союза не может превышать двухнедельный срок.

### **3.5. Выездная проверка**

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

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

3.5.3. При проведении выездной проверки:

- проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся и представленных в Союз документах, подтверждающих соблюдение членом Союза требований, являющихся предметом контроля;

- проверяются сведения, поступившие от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о фактах, относящихся к предмету контроля, указанному в п. 10.3.2 настоящего Порядка контроля.

3.5.4. При проведении выездной проверки может проводиться собеседование с работниками члена Союза, с представителями лиц, выступающих заказчиками по договорам строительного подряда, заключенным членом Союза с использованием конкурентных способов заключения договоров, визуальный осмотр подлинников документов, имущества члена Союза, строительной площадки.

3.5.5. Выездная проверка начинается с предъявления документов, подтверждающих полномочия лиц, осуществляющих контроль за деятельностью членом Союза, обязательного ознакомления уполномоченного представителя члена Союза с основанием назначения выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц.

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

3.5.7. Продолжительность проведения выездной проверки при выезде на место нахождения органов управления члена Союза не может превышать 5 рабочих дней, при выезде на место деятельности члена Союза – двадцати рабочих дней. В исключительных случаях ее продолжительность может быть увеличена, но не более чем на двадцать рабочих дней.

### **3.6. Результаты проверки**

3.6.1. По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется Акт проверки (приложение 4).

3.6.2. К акту проверки при необходимости прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, протоколы отбора материалов, объяснения работников организации (индивидуального предпринимателя)

– членов Союза, на которых возлагается ответственность за нарушения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается уполномоченному представителю члена Союза под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченного представителя члена Союза, 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 к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Союза. Второй экземпляр акта проверки передается на хранение в архив Союза.

3.6.4. Член Союза, 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 Союз в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом член Союза вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Союз.

3.6.5. Если основанием назначения проверки явился Приказ Генерального директора Союза и в результате проведенной проверки были выявлены нарушения, относящиеся к предмету контроля, указанному в п. 1.2 настоящего Порядка контроля, то результаты проверки поступают на рассмотрение Дисциплинарной комиссии Союза.



**Приложение № 1 к Положению о контроле за деятельностью  
членов СРО «Союзинжстрой»**

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

***О проведении плановой проверки***

Во исполнение требований статьи 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с Положением о контроле за деятельностью членов СРО «Союзинжстрой»,

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. В соответствии с Планом проверки членов СРО «Союзинжстрой» в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провести плановую проверку

*(наименование, ОГРН члена Союза)*

на предмет соответствия \_\_\_\_\_

*(указать предмет контроля)*

2. Определить ответственным за проведение проверки:

\_\_\_\_\_

3. Ответственному за проведение проверки – акт проверки представить на утверждение Председателю Контрольной комиссии Союза, осуществляющего контроль за соблюдением членами Союза требований стандартов и правил Союза, в течение 3-х дней после окончания проверки.

4. Бухгалтерии – обеспечить выделение необходимых финансовых средств для проведения проверки.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_

*(должность, фамилия и инициалы)*

\_\_\_\_\_ Должность

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

**Приложение № 2 к Положению о контроле за деятельностью  
членов СРО «Союзинжстрой»**

### Уведомление о проведении проверки

Настоящим уведомляем, что в соответствии со ст. 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с Положением о контроле за деятельностью членов СРО «Союзинжстрой» \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ отношении

*наименование проверяемой организации, ее ОГРН*

будет проведена \_\_\_\_\_ проверка  
(указать форму проверки)

\_\_\_\_\_  
(указать предмет проверки)

Проверка будет проводиться по адресу:

Начало проверки «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание проверки «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с требованиями ч. 7 ст. 9 Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», в целях содействия в проведении проверки прошу Вас в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

- подготовить документы и материалы, подлежащие проверке;
- провести организационные мероприятия, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа в здания и другие служебные помещения;
- выделить отдельное служебное помещение для лиц, уполномоченных на проведение проверки, оборудовав его организационно-техническими средствами.

Приложение: копия приказа о проведении проверки.

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

**Приложение № 3 к Положению о контроле за деятельностью  
членов СРО «Союзинжстрой»**

**ЗАПРОС № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(место составления)*

Направляется в \_\_\_\_\_

*(наименование, ОГРН и место нахождения организации,*

*в адрес которой направляется запрос)*

В соответствии с разделом \_\_\_\_ Положения о контроле деятельностью членов СРО «Союзинжстрой», прошу в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. представить следующие необходимые для рассмотрения сведения и документы:

№ п/п	Наименование документов	Примечание
1.		
2.		
3.		

\_\_\_\_\_  
*(Должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 4 к Положению о контроле за деятельностью  
членов СРО «Союзинжстрой»**

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**АКТ № \_\_\_\_\_**

**проверки** \_\_\_\_\_

*(наименование проверяемой организации)*

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(место составления)*

Основание проведения проверки – \_\_\_\_\_  
*(приказ, решение специализированного органа)*

Срок проведения проверки с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вид проверки \_\_\_\_\_

Форма проверки \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения, ОГРН \_\_\_\_\_

Предмет контроля: \_\_\_\_\_

**В ходе проверки установлено:**

*(указать сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях)*

**Рекомендации по результатам проверки:** \_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Приложение<sup>5</sup>: 1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

<sup>5</sup> Прилагаются материалы проверки (объяснения, обоснования, материалы и т.д., полученные в ходе проверки).

2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.

Подписи лиц, проводивших проверку:

_____	_____
(Фамилия и инициалы)	(подпись)
_____	_____
(Фамилия и инициалы)	(подпись)
_____	_____
(Фамилия и инициалы)	(подпись)
_____	_____
(Фамилия и инициалы)	(подпись)

С актом ознакомлен, экземпляр акта получен:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность руководителя или уполномоченного представителя проверяемой организации, его подпись)

Возражения по акту проверки на « \_\_\_\_ » л. прилагаются.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность руководителя или уполномоченного представителя проверяемой организации, его подпись)

**Приложение № 5 к Положению о контроле за деятельностью  
членов СРО «Союзинжстрой»**

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

***О проведении внеплановой проверки***

Во исполнение требований статьи 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с Положением о контроле за деятельностью членов СРО «Союзинжстрой»,

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. В связи с \_\_\_\_\_  
(Поступлением жалобы (указать реквизиты и лицо, ее направившее); необходимостью проверки  
исполнения членом Союза ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения  
(выбрать нужное))

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провести внеплановую проверку

*(наименование, ОГРН члена Союза)*

с целью установление наличия или отсутствия нарушений, указанных в информации, послужившей  
основанием для принятия решения о проведении проверки.

2. Определить ответственным за проведение проверки:

\_\_\_\_\_

3. Ответственному за проведение проверки – акт проверки представить на утверждение Председателю  
Контрольной комиссии Союза, в течение 3-х дней после окончания проверки.

4. Бухгалтерии – обеспечить выделение необходимых финансовых средств для проведения проверки.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_

*(должность, фамилия и инициалы)*

\_\_\_\_\_

Должность

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи

**Приложение № 6 к Положению о контроле за  
деятельностью членов СРО «Союзинжстрой»**

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета директоров СРО  
«Союзинжстрой»  
Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

**ПЛАН**  
**проверок на соответствие требованиям \_\_\_\_\_ членов СРО «Союзинжстрой» на 20\_\_ год**  
(указать контролируемые требования)

№ п/п	Наименование организации и ее ОГРН	I квартал			II квартал			III квартал			IV квартал			Предмет проверки	Форма проверки
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь		
1.															
2.															
3.															
4.															
...		...													
...															

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ № \_\_\_\_\_**

**документарной проверки соблюдения стандартов НОСТРОЙ и норм законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании**

.....  
(наименование проверяемой организации, ОГРН, номер свидетельства)

Г. ....  
(место составления)

Основание проведения проверки: план СРО «Союзинжстрой» «.....» на 201\_\_ год.

Форма проверки: документарная, выездная документарная.

Срок проведения проверки с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Результаты проверки:**

Вид проверяемого процесса выполнения работ по строительству	Наименование и местоположение объекта, где был осуществлен процесс выполнения работ по строительству	Стандарты НОСТРОЙ, нормы законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании, на соответствие которым проводится	Наименование и обозначение представленных документов  (приложение к акту №)	Представленные документы			
				Являются документами подтверждения соответствия (да/нет)	Реквизиты документов	Содержат прямое указание на стандарты НОСТРОЙ (да/нет)	Подтверждают соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании и стандартов НОСТРОЙ



		проверка члена Союза					

В ходе проверки установлено: .....  
*(указать сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях)*

Выводы и рекомендации по результатам проверки: .....

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Приложения<sup>1</sup>: 1. \_\_\_\_\_ на \_\_ л.  
 2. \_\_\_\_\_ на \_\_ л.

Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_  
 (Эксперт)

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
 Прилагаются материалы проверки, представленные проверяемым членом Союза .

У Т В Е Р Ж Д А Ю

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ № \_\_\_\_\_

**выездной проверки на объекте строительных работ соблюдения требований стандартов НОСТРОЙ и норм законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании**

.....  
(наименование проверяемой организации, ОГРН, номер свидетельства)

Г. ....

(место составления)

Основание проведения проверки: .....

Вид проверки: (выездная плановая, выездная внеплановая) проверка в рамках контроля соответствия требованиям стандартов НОСТРОЙ и норм законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании.

Срок проведения проверки с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Результаты проверки:**

**1. Вид проверяемого процесса выполнения работ по строительству - \_\_\_\_\_ (далее - Объект проверки № 1)**

1. Наименование и местоположение объекта выполнения работ: \_\_\_\_\_
2. Период проведения работ: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,
3. Стандарты НОСТРОЙ, нормы действующего законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании, на соответствие которым велась проверка: \_\_\_\_\_
4. Содержание выполненной проверки: (анализ документов, оценка соответствия на объекте, подтверждение соответствия третьей стороной)

Результаты анализа представленных документов:

Представленные документы	Являются документами подтверждения соответствия (да/нет)	Реквизиты представленных документов	Содержат прямое указание на стандарты НОСТРОЙ (да/нет)	Подтверждают соответствие требованиям стандартов НОСТРОЙ, нормам законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании (да/нет)

Результаты проверки на объекте соответствия работ требованиям стандартов НОСТРОЙ и нормам законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании:

Характер выполненной проверки	Вид и реквизиты документа	Участники проверки (представители СРО, представители члена Союза)	Приложение (№)	Подтверждают соответствие требованиям стандартов НОСТРОЙ нормам законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и

				техническом (да/нет)

**2. Вид проверяемого процесса выполнения работ по строительству - \_\_\_\_\_ (далее - Объект проверки № 1)**

1. Наименование и местоположение объекта выполнения работ: \_\_\_\_\_

2. Период проведения работ: с «\_\_» \_\_\_\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ года,

3. Стандарты НОСТРОЙ, нормы действующего законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании, на соответствие которым велась проверка: \_\_\_\_\_

4. Содержание выполненной проверки: (анализ документов, оценка соответствия на объекте, подтверждение соответствия третьей стороной)

Результаты анализа представленных документов:

Представленные документы	Являются документами подтверждения соответствия (да/нет)	Реквизиты представленных документов	Содержат прямое указание на стандарты НОСТРОЙ (да/нет)	Подтверждают соответствие требованиям стандартам НОСТРОЙ, нормам действующего законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом

				регуливании (да/нет)

Результаты проверки на объекте соответствия работ требованиям стандартов НОСТРОЙ и нормам законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании:

Характер выполненной проверки	Вид и реквизиты документа	Участники проверки (представители СРО, представители члена Союза)	Приложение (№)	Подтверждают соответствие требованиям стандартам НОСТРОЙ, нормам действующего законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом (да/нет)

**ИТОГОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ:**

---

---

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УСТРАНЕНИЮ НАРУШЕНИЙ И ЗАМЕЧАНИЙ**

**ВЫВОДЫ \*:**

---

---

Настоящий Акт составлен в 2 (экземплярах), имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр остается в Контрольном отделе Союза, второй – вручается за подписью представителя члену Союза.

<b>Руководитель Проверочной группы:</b>		
<b>Эксперт:</b>		
<b>Эксперт:</b>		

*Подпись*

*Должность, Ф.И.О.*

С Актом ознакомлен, экземпляр получен: Представитель члена Союза		
	Подпись	должность, Ф.И.О
Замечания к Акту:		
Дата «___» _____ 201_ _ года		

**Справка  
о процессах выполнения работ по строительству и используемых стандартах НОСТРОЙ**

Наименование организации: ..... ОГРН: .....

Наименование и место размещения объекта	Процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства на объекте работ	Сроки завершения работ <i>(месяц, год)</i>	Используемые стандарты НОСТРОЙ	Прилагаемая копия документа соответствия

Руководитель организации-члена Союза \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./



УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор СРО «Союзинжстрой»

\_\_\_\_\_ /  
(подпись) (инициалы, фамилия)

**Техническое задание**  
**на проведение \_\_\_\_\_ проверки**  
(форма проверки)

Наименование члена Союза, в отношении которого назначена проверка:

.....  
ОГРН: ..... Основание проверки: .....  
(план, решение о внеплановой проверке от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.)

Форма проверки: .....  
(документарная, выездная документарная, выездная на объекте строительных работ)

Перечень проверяемых процессов выполнения строительных работ и стандартов НОСТРОЙ, статей законодательных актов, по которым планируется выполнить проверку документов подтверждения соответствия:

Перечень проверяемых процессов выполнения строительных работ	Перечень стандартов НОСТРОЙ, статей законодательных актов, в отношении соблюдения требований которых планируется проверка

Перечень контрольных мероприятий на объекте (заполняется при выездной проверке на объекте строительных работ):

Объект строительства (строительная площадка)	Перечень предусмотренных мероприятий по оценке соответствия	Юридические, физические лица, привлекаемые к выполнению оценки соответствия

Дата начала и сроки проведения проверки: .....

Срок оформления заключительного акта в Союзе: .....

Состав группы для осуществления проверки с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств ее членов:

.....

Генеральный директор СРО «Союзинжстрой» \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
(подпись)

**Сведения о договорах строительного подряда, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров, по прилагаемой форме**  
**Информация представлена за \_\_\_\_ (1,2,3,4) квартал 20 \_\_ года**

№ п/п	Наименование показателя	Данные к заполнению
1	Реквизиты договора: дата, номер, в том числе в единой информационной системе в сфере закупок	
2	Финансирование по формам собственности:	отметить ✓
	◆ федеральная	
	◆ субъект Российской Федерации	
	◆ муниципальная	
	◆ частная	
	◆ прочие <sup>1</sup>	
3	Наименование заказчика, (ИНН)	
4	Исполнение членом Союза договора строительного подряда в качестве:	отметить ✓
	◆ генерального подрядчика	
	◆ технического заказчика	
5	Договор строительного подряда на:	
	◆ строительство	
	◆ реконструкцию	
	◆ капитальный ремонт	
6	Категории объектов:	отметить ✓
	◆ объект капитального строительства, не относящийся к особо опасным и технически сложным объектам, объектам использования атомной энергии;	
	◆ особо опасный и технически сложный объект капитального строительства, в	

<sup>1</sup> В отношении показателя «Прочие» могут указываться данные, когда по договору имеется совокупность субъектов разных форм собственности, участвующих в финансировании

	том числе уникальный объект (кроме объектов использования атомной энергии);	
	♦ объект использования атомной энергии	
7	Наименование и место нахождения объекта	
8	Сумма контракта (договора):	отметить ✓
	♦ До 60 млн. рублей	
	♦ До 500 млн. рублей	
	♦ До 3 млрд. рублей	
	♦ До 10 млрд. рублей	
	♦ 10 млрд. рублей и выше	
9	Дата начала исполнения договора	
10	Даты исполнения отдельных этапов по договору (даты начала и окончания каждого из этапов)	
11	Дата окончания исполнения договора	
12	Строительная готовность объекта согласно календарного плана выполнения работ (или % освоения стоимости договора)	
13	Сведения о прекращении (расторжении) договора	

**Приложение № 12 к Положению о контроле за  
деятельностью членов СРО «Союзинжстрой»**

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

***О проведении плановой проверки  
соблюдения исполнения обязательств  
по договорам строительного подряда,  
заключенным с использованием конкурентных  
способов заключения договоров***

Во исполнение требований статьи 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с Положением о контроле за деятельностью членов СРО «Союзинжстрой»,

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. В период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провести плановую проверку соблюдения исполнения обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, в отношении следующих членов Союза:

- \_\_\_\_\_  
(наименование, ОГРН)
- \_\_\_\_\_  
(наименование, ОГРН)
- \_\_\_\_\_  
(наименование, ОГРН)
- \_\_\_\_\_  
(наименование, ОГРН)

2. Определить ответственным за проведение проверки:

\_\_\_\_\_

3. Ответственному за проведение проверки – акт проверки представить на утверждение Председателю Контрольной комиссии Союза, в течение 3-х дней после окончания проверки.

4. Бухгалтерии – обеспечить выделение необходимых финансовых средств для проведения проверки.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

Приложение № 13 к Положению о контроле за  
деятельностью членов СРО «Союзинжстрой»

**ПЛАН**

**проверок членов СРО «Союзинжстрой» на соответствие фактического совокупного  
размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с  
использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному  
размеру обязательств, исходя из которого таким членом Союза был внесен взнос в  
компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств за 20\_\_ год**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование организации и ее ОГРН</b>	<b>Адрес регистрации</b>	<b>Декабрь</b>	<b>Январь</b>	<b>Февраль</b>
1.					
2.					
3.					
4.					