



**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением  
общего собрания членов  
от 19.03.2014г. (Протокол № 01 )  
Приложение № 4.3

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО**  
**«Объединение строителей подземных сооружений,**  
**промышленных и гражданских объектов »**

**ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ**  
**в области саморегулирования**

г. Санкт-Петербург  
2014

## 1. Общие положения

1.1. Правила контроля в области саморегулирования (далее – Правила) разработаны на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 01.12.2006 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» и Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.2. Целью контроля является выявление и предупреждение нарушений требований, установленных в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся членами Некоммерческого Партнерства «Объединение строителей подземных сооружений, промышленных и гражданских объектов» (Далее – Партнерство), а также к их деятельности.

1.3. Партнерство осуществляет контроль за деятельностью своих членов в части соблюдения ими:

- требований к выдаче свидетельств о допуске,
- требований стандартов Партнерства,
- требований правил саморегулирования.

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

Партнерство вправе осуществлять контроль за деятельностью своих членов в части соблюдения ими условий членства в Партнерстве.

1.4. Контроль за деятельностью своих членов Партнерство осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Контроль за деятельностью членов Партнерства в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске осуществляется Партнерством при приеме в члены Партнерства, а также не реже чем один раз в год.

Контроль за исполнением членами Партнерства решений о применении мер дисциплинарного воздействия осуществляется Партнерством при поступлении в Партнерство заявления (информации, уведомления) члена Партнерства об устранении допущенного нарушения и/или по окончании срока указанного в решении о применении мер дисциплинарного воздействия.

1.5. Плановые и внеплановые проверки могут осуществляться в форме документарной и (или) выездной проверки. Плановые и внеплановые проверки, проводимые в документарной форме, могут быть продолжены в выездной форме в случаях, предусмотренных настоящими Правилами. Нормативными актами Партнерства, утверждаемыми Постоянно действующим коллегиальным органом управления Партнерства (Советом Партнерства), могут дополнительно устанавливаться порядок проведения плановых и внеплановых проверок, сроки проведения плановых проверок, образцы актов и иных документов составляемых в связи с проведением проверок.

1.6. Срок проведения плановых и внеплановых проверок не может превышать:

- для внеплановых проверок, назначенных по иным основаниям не более 15 (Пятнадцати) рабочих дней;

- для плановых проверок не более 20 (Двадцати) рабочих дней;

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз, расследований, а также связанных с необходимостью последовательного проведения проверки в документарной и выездной формах, срок проведения плановой проверки может быть продлен, но не более чем на 20 (Двадцать) рабочих дней.

Для внеплановых проверок, назначенных по жалобе, обращению, заявлению о выдаче свидетельства о допуске или внесении в него изменений, сроки проведения проверки

должны обеспечить соблюдение 30 (Тридцати) дневного срока рассмотрения жалобы, обращения, заявления о выдаче свидетельства о допуске или внесении в него изменений.

## **2. Органы и лица, осуществляющие контроль за деятельностью членов Партнерства**

2.1. Контроль за деятельностью членов Партнерства осуществляется Партнерством силами специализированного органа (Отделом Контроля), осуществлявшего контроль за соблюдением членами Партнерства требований, являющихся предметом контроля, в рамках полномочий, предусмотренных Положением об указанном отделе, утвержденным Советом Партнерства.

2.2. Контроль вправе осуществлять специалисты СРО, эксперты и юридические лица, специализирующиеся на осуществлении контроля и проведении экспертизы в сфере строительной деятельности.

2.3. Лица, участвующие в контрольных мероприятиях, не должны быть прямо или косвенно заинтересованы в результатах контроля.

2.4. Лица, участвующие в проведении проверки не вправе:

2.4.1. требовать представления документов, информации и материалов, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету контроля, а также изымать оригиналы таких документов;

2.4.2. распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну;

2.4.3. превышать установленные сроки проведения проверки;

2.4.4. осуществлять выдачу членам Партнерства предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

2.4.5. осуществлять выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении уполномоченного представителя члена Партнерства, за исключением случая проведения такой проверки по причине причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

## **3. Запрос сведений и документов у члена Партнерства**

3.1. Член Партнерства обязан в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения запроса Партнерства, предоставить для проведения проверки необходимую информацию (сведения и документы) указанную в запросе Партнерства.

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

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

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

4.1. Плановые проверки соблюдения требований к выдаче свидетельств о допуске проводятся не реже 1 (Одного) раза в год в отношении каждого члена Партнерства.

Плановые проверки соблюдения иных требований, указанных в п.1.3 настоящих Правил, проводятся в соответствии с утвержденным планом проверок Партнерства, но не реже одного раза в 3 (Три) года и не чаще одного раза в 1 (Один) год.

4.2. Совет Партнерства утверждает План проверок членов Партнерства (далее – план проверок), а также принимает решение о внесении в него изменений. План проверок членов

Партнерства содержит сведения о наименовании члена Партнерства, его ОГРН, ИНН, регионе регистрации, сроках и предмете проверки.

4.3. План проверок (копия в электронной форме) членов Партнерства в течение 3 (Трех) дней после его утверждения или внесения в него изменений размещается на официальном сайте Партнерства.

4.4. Информация о назначении плановой проверки не может быть внесена в план проверок раньше, чем за 1 (Один) месяц до начала соответствующей плановой проверки.

4.5. О проведении плановой проверки направляется уведомление проверяемому члену Партнерства не позднее, чем за 20 (Двадцать) календарных дней до начала ее проведения любым доступным способом. Уведомление о проведении плановой проверки с приложением документов подтверждающих отправку (факсовый отчет, телефонограмма, отчет об отправке электронного письма и т.д.) приобщаются к материалам проверки.

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

5.1. Основанием для проведения Партнерством внеплановой проверки являются:

- поступление в Партнерство жалобы (обращения, заявления) на нарушение членом Партнерства требований и правил, указанных в п.1.3. настоящего Положения;

- поступление в Партнерство заявления о выдаче свидетельства о допуске или внесении в него изменений – в части соблюдения требований к выдаче свидетельств о допуске;

- поступление в Партнерство уведомления (сообщения) от члена Партнерства об устранении ранее выявленных нарушений, в том числе об устранении нарушений, послуживших основанием для приостановления действия свидетельства о допуске, или обращения члена Партнерства с просьбой провести внеплановую проверку соблюдения им установленных требований;

- истечение срока устранения членом Партнерства допущенных нарушений, указанного в решении о применении меры дисциплинарного воздействия или окончание срока применения меры дисциплинарного воздействия при отсутствии уведомления (сообщения) от члена Партнерства об устранении допущенных нарушений;

- не представление членом Партнерства в срок, предусмотренный нормативными документами Партнерства, документов подтверждающих наличие действующего Договора Страхования гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

5.2. При проведении внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе (обращения, заявления), или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

5.3. Внеплановые проверки по жалобам, обращениям, заявлениям, поступившим в Партнерство, назначаются Приказом Генерального директора Партнерства.

5.4. Внеплановая проверка по иным основаниям назначаются распоряжением (приказом) руководителя Отдела контроля Партнерства.

5.5. О проведении внеплановой проверки любым доступным способом направляется уведомление проверяемому члену Партнерства в срок не позднее, чем за 24 (Двадцать четыре) часа до начала ее проведения. Уведомление о проведении внеплановой проверки с приложением документов подтверждающих отправку (факсовый отчет, телефонограмма, отчет об отправке электронного письма и т.д.) приобщаются к материалам проверки.

## **6. Документарная проверка**

6.1. Проверка в документарной форме (Документарная проверка) проводится без выезда на место нахождения органов управления члена Партнерства или деятельности члена Партнерства.

6.2. При проведении проверки в документарной форме (документарной проверки) проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся и представленных в Партнерство документах, подтверждающих соблюдение членом Партнерства требований, являющихся предметом контроля.

6.3. Проверка, проводимая в Документарной форме (Документарная проверка), при наличии достаточных данных, позволяющих в полном объеме оценить деятельность члена Партнерства в части выполнения им требований, являющихся предметом контроля, оканчивается составлением акта проверки.

Проверка, проводимая в Документарной форме (Документарная проверка), при невозможности оценить деятельность члена Партнерства в части выполнения им требований, являющихся предметом контроля, должна быть продолжена в выездной форме на основании приказа Генерального директора Партнерства, издаваемого в соответствии с Представлением руководителя Отдела контроля.

## **7. Выездная проверка**

7.1. Проверка, проводимая в выездной форме (Выездная проверка), предполагает обязательный выезд на место нахождения органов управления члена Партнерства и (или) деятельности члена Партнерства.

7.2. Проверка в выездной форме (Выездная проверка) проводится в случаях:

- осуществления контроля за деятельностью члена Партнерства в части соблюдения им требований технических регламентов в процессе осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

- не возможности в полном объеме оценить деятельность члена Партнерства в части выполнения им требований, являющихся предметом контроля, при проведении проверки в документарной форме.

- в случаях необходимости незамедлительного проведения проверки фактов, изложенных в жалобе на действия члена Партнерства.

7.3. При проведении проверки выездной форме (Выездная проверка):

7.3.1. проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся и представленных в Партнерство документах, подтверждающих соблюдение членом Партнерства требований, являющихся предметом контроля;

7.3.2. проверяются сведения, содержащиеся в документах члена Партнерства.

7.3.3. может проводиться собеседование с работниками члена Партнерства, визуальный осмотр подлинников документов, имущества члена Партнерства, строительных площадок.

7.4. Проверка в выездной форме (Выездная проверка) начинается с предъявления документов, подтверждающих полномочия лиц, осуществляющих контроль, обязательного ознакомления уполномоченного представителя члена Партнерства с основанием назначения выездной проверки.

7.5. Член Партнерства обязан предоставить лицам, уполномоченным на проведение проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки, а также обеспечить их доступ на территорию, в используемые членом Партнерства при осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, транспортным средствам и т.п.

## **8. Результаты проверки**

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

В акте проверки в обязательном порядке указываются:

- 1) дата и место составления акта проверки;
- 2) предмет проверки, реквизиты (номер, дата выдачи) свидетельства о допуске и виды работ, указанных в свидетельстве о допуске;
- 3) основания проведения проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) местонахождение, ОГРН, ИНН и полное наименование проверяемого юридического лица или ОГРНИП и фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) место проведения проверки, даты начала и окончания проверки;

7) сведения о результатах проверки, содержащие указание на отсутствие нарушений или указание на то, какие требования (нормы) нарушены и в чем выразилось нарушение;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки;

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

8.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, протоколы отбора материалов, объяснения работников организации (индивидуального предпринимателя) – членов Партнерства, на которых возлагается ответственность за нарушения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

8.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается уполномоченному представителю члена Партнерства, под расписку о вручении во втором экземпляре акта проверки, который передается на хранение в Партнерство.

В случае отсутствия уполномоченного представителя члена Партнерства, а также в случае отказа в получении или отказе дать расписку о получении акта проверки осуществляются следующие действия:

- в экземпляре акта проверки, передаваемом на хранение в Партнерства делается отметка о факте отказа;

- копия акта проверки направляется проверяемому члену Партнерства любым доступным способом, документы подтверждающие отправку (факсовый отчет, телефонограмма, отчет об отправке электронного письма, реестр почтовых отправлений и т.д.);

- оригинал акта проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- уведомление о вручении и документы подтверждающие отправку копии акта (факсовый отчет, телефонограмма, отчет об отправке электронного письма, реестр почтовых отправлений и т.д.) приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Партнерства.

8.4. Член Партнерства, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, вправе представить в Партнерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом член Партнерства вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Партнерство. При поступлении в Партнерство возражений на акт проверки, возражения приобщаются к акту.

8.5. В случае выявления нарушений членом Партнерства требований технических регламентов или проектной документации при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, указанных в части 3 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации и принятии решения о применении к нарушителю мер дисциплинарного воздействия, уведомление о данном факте в течение 5 (Пяти) рабочих дней направляется в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора. При выявлении указанных нарушений на иных объектах капитального строительства уведомление направляется

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

8.6. В случае выявления нарушений членом Партнерства требований, являющихся предметом контроля, материалы проверки деятельности члена Партнерства, в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента составления акта проверки, передаются по акту передачи в уполномоченный орган Партнерства для принятия решения о применении мер дисциплинарного воздействия. К материалам проверки приобщаются акты предыдущей проверки члена Партнерства.

8.7. Результаты проверок размещаются уполномоченным органом Партнерства на официальном сайте Партнерства ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

## **9. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по контролю в области саморегулирования**

9.1. Должностные лица и (или) представители юридического лица и индивидуальные предприниматели и (или) их представители при проведении мероприятий по контролю имеют право:

9.1.1. непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

9.1.2. получать информацию, предоставление которой предусмотрено действующим законодательством и внутренними документами Партнерства;

9.1.3. знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с ними, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Партнерства, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий;

9.1.4. обжаловать действия (бездействия), уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, должностных лиц Партнерства в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящие Правила вступают в силу через десять дней после дня его принятия Общим собранием членов Партнерства, а также подлежат размещению на сайте Партнерства и направлению на электронном и бумажном носителях в орган надзора за саморегулируемыми организациями в срок не позднее 3 (Трех) дней со дня принятия.

10.2. В случае если отдельные пункты настоящих Правил перестали действовать, остальные его положения сохраняют силу.

10.3. В случае противоречия отдельных пунктов настоящих Правил действующему законодательству Российской Федерации применяются положения действующего законодательства.

10.4. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.