

**Союз
«Саморегулируемая организация
строителей Тюменской области»**

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием членов
Союза «Саморегулируемая организация
строителей Тюменской области»

Протокол №17 от «24» марта 2016г.

Председатель собрания

_____ С.В. Медведев

Секретарь собрания

_____ О.С. Колмакова



ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ

Номер документа ПР-Д-1				
Ответственный	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
	Директор	Вазенмиллер А.Р.		29.02.2016

СОЮЗ «СРОСТО»	ПРАВИЛА	Редакция 10	Стр. 2 из 12
	КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ	Ответственный Директор Союза	Дата 29.02.2016

1. Общие положения.

1.1. Назначение документа.

Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления Союзом «Саморегулируемая организация строителей Тюменской области» (далее – Союз) контроля за деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, требований стандартов и правил саморегулирования, утвержденных Союзом, а также требований технических регламентов в процессе осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

Документ разработан в соответствии с действующим законодательством РФ, на основании Устава Союза.

1.2. Сфера применения и срок действия.

Требования настоящего документа распространяются на сотрудников Союза и всех членов Союза.

Настоящий документ вступает в силу через 10 дней после дня принятия Общим собранием членов Союза (простым большинством голосов) и действует до момента внесения изменений (актуализации) или отмены. Подлежит актуализации по решению Общего собрания членов Союза. Актуализация настоящего документа осуществляется изданием (принятием Общим собранием членов Союза) новой редакции документа, при этом ранее действовавшая редакция становится недействительной.

2. Термины и сокращения.

Союз – Союз «Саморегулируемая организация строителей Тюменской области» (Союз «СРОСТО»).

Общее собрание Союза – высший орган управления Союза.

Правление Союза – постоянно действующий коллегиальный орган управления Союза.

Директор Союза – единоличный исполнительный орган Союза.

Контрольная комиссия Союза – специализированный орган Союза, осуществляющий контроль за деятельностью членов Союза.

Дисциплинарная комиссия Союза – специализированный орган Союза по рассмотрению и применению в отношении членов Союза мер дисциплинарного воздействия.

Проверка – мероприятие (комплекс мероприятий), заключающееся в установлении фактических данных о профессиональной деятельности членов Союза или кандидатов в члены Союза и сравнении таких данных с требованиями, установленными внутренними документами Союза и/или действующими документами в области строительства.

Контроль за деятельностью членов Союза – действия специализированного органа Союза по контролю, направленные на установление соответствия деятельности членов Союза Требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам, обязательным требованиям стандартов и правилам саморегулирования, требованиям технических регламентов.

Правила саморегулирования – внутренний документ Союза, устанавливающий требования к предпринимательской деятельности членов Союза, за исключением требований, установленных законодательством РФ о техническом регулировании.

Требования к страхованию членами Союза гражданской ответственности – документ, устанавливающий порядок и условия страхования гражданской ответственности членов Союза в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (документ является приложением к Правилам саморегулирования).

Свидетельство о допуске к работам – свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

Стандарты – документы Союза, устанавливающие в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании правила выполнения работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, требо-

СОЮЗ «СРОСТО»	ПРАВИЛА	Редакция 10	Стр. 3 из 12
	КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ	Ответственный Директор Союза	Дата 29.02.2016

вания к результатам указанных работ, системе контроля за выполнением указанных работ.

Жалоба (в рамках настоящих Правил) – письменное обращение в Союз с указанием на совершение членом Союза дисциплинарного правонарушения (в т. ч. информация органа по надзору за Союзом). Жалоба может содержать требование о привлечении члена Союза к дисциплинарной ответственности, доказательства совершения членом Союза дисциплинарных правонарушений.

Требования к выдаче свидетельств о допуске к работам:

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

2. Требования к выдаче свидетельств о допуске к работам по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность особо опасных, технически сложных объектов (кроме объектов использования атомной энергии);

3. Требования к выдаче свидетельств о допуске к работам по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов использования атомной энергии.

Прочие термины и сокращения приводятся согласно действующему законодательству РФ.

3. Общие положения проведения контроля Союза за деятельностью своих членов.

3.1. Союз в соответствии с действующим законодательством РФ, в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, осуществляет контроль за деятельностью своих членов в части соблюдения ими:

- Требований к выдаче свидетельств о допуске к работам;
- Требований стандартов Союза;
- Правил саморегулирования Союза;
- Требований технических регламентов.

3.2. Союз осуществляет контроль за деятельностью своих членов в форме проверок (плановых/внеплановых).

3.3. Контроль за деятельностью членов Союза осуществляет Контрольная комиссия Союза.

Работа Контрольной комиссии Союза осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и Положением о Контрольной комиссии Союза.

Лицами, осуществляющими контроль за деятельностью членов Союза, являются инженеры-эксперты и Председатель Контрольной комиссии Союза, которые осуществляют контрольную деятельность в отношении кандидата в члены Союза, члена Союза, в пределах компетенции, определенной данными Правилами, Положением о Контрольной комиссии Союза, должностными инструкциями и Приказом Директора Союза о проведении проверки.

В рамках осуществления Союзом объективного и всестороннего контроля за деятельностью своих членов по представлению Председателя Контрольной комиссии Союза, на основании приказа Директора Союза, за Председателем и инженерами-экспертами Контрольной комиссии Союза, закрепляется список членов Союза для осуществления контроля. Председатель и инженеры-эксперты Контрольной комиссии Союза несут ответственность за полноту, достоверность и соблюдение сроков проведения проверки.

3.4. Основанием для проведения проверки в отношении члена Союза является приказ Директора Союза о проведении проверки.

3.5. Проверка членов Союза проводится только тем(и) специалистом/специалистами, который/которые указан/указаны в приказе Союза о проведении проверки.

3.6. Замена лиц, участвующих в проверке, в соответствии с приказом о проведении проверки, срока (дат начала и окончания) ее проведения, предмета или вида проверки оформляются приказом Директора Союза о внесении изменений в приказ о проведении проверки.

3.7. На основании решения Правления Союза для проведения проверки могут быть привлечены члены Правления Союза.

СОЮЗ «СРОСТО»	ПРАВИЛА	Редакция 10	Стр. 4 из 12
	КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ	Ответственный Директор Союза	Дата 29.02.2016

3.8. В процессе осуществления контрольной деятельности, предусмотренной настоящими Правилами, Союз имеет право привлекать специалистов и экспертов различных областей знаний в зависимости от предмета проверки.

При этом на них распространяются все требования, предъявляемые настоящими Правилами.

3.9. Настоящие Правила не распространяются в отношении контроля Союза за соблюдением своими членами иных требований, кроме указанных в п. 3.1. настоящих Правил.

4. Виды и формы проверок членов Союза.

4.1. Проверки членов Союза подразделяются на плановые (включенные в График проведения проверок Контрольной комиссией Союза) и внеплановые (не включенные в График проведения проверок Контрольной комиссией Союза).

4.2. Плановые и внеплановые проверки могут осуществляться в форме:

1) **документарных** - проводимых по месту нахождения Союза на основе документации члена Союза (далее документарные плановые/внеплановые проверки);

2) **выездных** - проводимых по месту нахождения проверяемого члена Союза, месту осуществления деятельности проверяемого члена Союза (далее - выездные плановые/внеплановые проверки).

5. Периодичность и сроки проведения проверок членов Союза.

5.1. Контроль за деятельностью членов Союза в части соблюдения ими Требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, Правил саморегулирования в части Требований к страхованию членами Союза гражданской ответственности, осуществляется при приеме в члены Союза и не реже чем один раз в год.

5.2. Контроль за деятельностью членов Союза, по всем иным основаниям, указанным в п. 3.1. настоящих Правил, осуществляется не реже одного раза в три года.

5.3. Продолжительность проведения проверки (плановой/внеплановой) не может превышать 30 календарных дней.

5.4. В случае необходимости продолжительность проведения проверки (плановой/внеплановой) может быть продлена не более одного раза и на срок не более чем на 30 календарных дней.

5.5. Основания для продления сроков проведения плановой/внеплановой проверки:

- обращение (заявление) члена Союза о продлении сроков проведения плановой проверки с указанием причин переноса данных сроков;

- служебная записка инженера-эксперта Контрольной комиссии Союза, ответственного за проведение данной проверки, согласованная Председателем Контрольной комиссии Союза;

- ходатайство Председателя Контрольной комиссии Союза.

5.6. Решение о продлении сроков проведения плановой проверки в соответствии с п. 5.3. настоящих Правил в отношении члена Союза, по основаниям указанным в п. 5.5. настоящих Правил, принимает Директор Союза.

5.7. Решение о продлении сроков проведения внеплановой проверки в соответствии с п. 5.3. настоящих Правил в отношении члена Союза, по основаниям указанным в п. 5.5. настоящих Правил, принимает Правление Союза.

5.8. Члену Союза, в отношении которого принято решение о продлении сроков проведения плановой/внеплановой проверки, направляется соответствующее уведомление.

6. Организация и порядок проведения проверок членов Союза.

6.1. Плановая проверка.

6.1.1. Плановой является проверка, включенная в График проведения проверок Контрольной комиссией Союза (далее по тексту График проверок Союза) (Приложение 1).

СОЮЗ «СРОСТО»	ПРАВИЛА	Редакция 10	Стр. 5 из 12
	КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ	Ответственный Директор Союза	Дата 29.02.2016

6.1.2. График плановых проверок Союза утверждается Правлением Союза до 15 декабря текущего года на I полугодие следующего года и до 15 июня- на II полугодие.

6.1.3. График плановых проверок Союза на соответствующее полугодие в течение пяти рабочих дней с момента утверждения Правлением Союза размещается на официальном сайте Союза в сети «Интернет» (www.sro72.ru).

6.1.4. В графике плановых проверок Союза содержится следующая информация: наименование члена Союза, ФИО руководителя, место нахождения проверяемого члена Союза, дата начала и дата окончания проверки, ответственный сотрудник, примечания.

6.2. Внеплановая проверка.

6.2.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

6.2.1.1. Направление в Союз документов от кандидатов в члены Союза для вступления и получения свидетельства о допуске к работам:

Поступившие в Союз надлежащим образом оформленные и прошедшие регистрацию документы, указанные в п.4.1. Положения о членстве в Союзе, от кандидатов в члены Союза проверяются специалистами Союза на соответствие заявителя Требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам, Правилам саморегулирования в части Требованиям к страхованию членами Союза гражданской ответственности.

6.2.1.2. Направление членом Союза документов для внесения изменений в ранее выданное свидетельство о допуске к работам:

Поступившие в Союз надлежащим образом оформленные и прошедшие регистрацию документы, указанные в п.5.2. Положения о членстве в Союзе, на внесение изменений в ранее выданное свидетельство о допуске к работам от членов Союза рассматриваются специалистами Союза на соответствие Требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам, Правилам саморегулирования в части Требованиям к страхованию членами Союза гражданской ответственности.

6.2.1.3. Решение Дисциплинарной комиссии Союза о проведении проверки, в рамках дисциплинарного производства, с поручением проведения такой проверки Контрольной комиссии Союза:

- 1) При проведении внеплановой проверки по данному основанию, исследованию подлежат только факты, указанные в решении Дисциплинарной комиссии Союза о проведении внеплановой проверки (в рамках дисциплинарного производства).
- 2) Сроки проведения проверки, проводимой по данному основанию, указываются в решении Дисциплинарной комиссии Союза в отношении проверяемого члена Союза.

6.2.1.4. Истечение срока исполнения решения, вынесенного Дисциплинарной комиссией Союза и/или срока предоставления документов, в рамках дисциплинарного производства:

- 1) При проведении внеплановой проверки по данному основанию, исследованию подлежат только факты, указанные в решении Дисциплинарной комиссии Союза о проведении внеплановой проверки (в рамках дисциплинарного производства).
- 2) Сроки проведения проверки, проводимой по данному основанию, указываются в решении Дисциплинарной комиссии Союза в отношении проверяемого члена Союза.

6.2.1.5. Решение Правления Союза о проведении внеплановой проверки (в случае поступления материалов на рассмотрение от Дисциплинарной комиссии Союза, поступление ходатайства от Контрольной комиссии Союза о проведении внеплановой проверки по жалобе, обращению на действия членов Союза, и в других случаях, в пределах компетенции Правления Союза):

СОЮЗ «СРОСТО»	ПРАВИЛА	Редакция 10	Стр. 6 из 12
	КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ	Ответственный Директор Союза	Дата 29.02.2016

1) При проведении внеплановой проверки по данному основанию, исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе, обращении (при поступлении в Союз жалобы, обращения на действия члена Союза), или факты, подлежащие проверке, указанные в решении Правления Союза.

2) Порядок рассмотрения жалоб, обращений определен в разделе 9 настоящих Правил.

3) Сроки проведения проверки, проводимой по данному основанию, указываются в решении Правления Союза в отношении проверяемого члена Союза.

6.3. Документарная проверка (плановая/внеплановая).

6.3.1. Документарная проверка (плановая/внеплановая) осуществляется в порядке, установленном настоящим разделом Правил, и проводится по месту нахождения Союза.

6.3.2. Не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала проведения документарной плановой проверки, или не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала проведения документарной внеплановой проверки, сотрудник Контрольной комиссии Союза, ответственный за проведение проверки, уведомляет члена Союза о проведении проверки в порядке, предусмотренном п. 8.4. настоящих Правил.

В уведомлении указываются сведения о дате проведения проверки, дате предоставления документов для проведения проверки, предмете проверки, специализациях Союза, ответственных за проведение проверки, иные сведения необходимые для проведения проверки.

6.3.3. Для проведения ежегодной документарной плановой проверки все члены Союза обязаны предоставить в соответствии с уведомлением о проведении проверки в Контрольную комиссию Союза следующие документы:

- информационную карту организации;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) для юридических лиц - членов Союза или индивидуальных предпринимателей - членов Союза соответственно, полученную не позднее чем за месяц до начала проведения проверки.

Предоставляется оригинал или копия выписки, заверенная подписью руководителя юридического лица/индивидуального предпринимателя и печатью юридического лица/индивидуального предпринимателя.

- сведения о квалификации руководителей и специалистов;
- сведения об объектах капитального строительства, реконструкции или капитального ремонта, на которых организация осуществляет работы, оказывающие влияние на безопасность объектов, в том числе планируемые к реализации;
- сведения об имеющейся материально-технической базе для выполнения групп видов работ, в отношении которых получено Свидетельство о допуске к работам;
- сведения о системе контроля за качеством выполняемых работ;
- документы по страхованию членами Союза гражданской ответственности в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;
- анкету члена Союза.

Формы документов, предоставляемых членами Союза для проведения проверок (кроме выписок ЕГРЮЛ, ЕГРИП и документов по страхованию) утверждаются Правлением Союза и размещаются на официальном сайте Союза в сети Интернет (www.sro72.ru).

6.3.4. При проведении документарной плановой проверки проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся и представленных согласно уведомлению о проведении проверки в Союз документах, подтверждающих соблюдение членом Союза требований, являющихся предметом контроля.

6.3.5. Поступившие в Союз, надлежащим образом оформленные и прошедшие регистрацию документы, указанные в уведомлении о проведении документарной плановой проверки, в срок до семи календарных дней рассматриваются сотрудником

СОЮЗ «СРОСТО»	ПРАВИЛА	Редакция 10	Стр. 7 из 12
	КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ	Ответственный Директор Союза	Дата 29.02.2016

Контрольной комиссии Союза, ответственным за проведение проверки.

6.3.6. После рассмотрения указанных документов, ответственный за проведение документарной плановой проверки инженер-эксперт Контрольной комиссии Союза готовит и направляет Председателю Контрольной комиссии Союза:

- Акт проверки (в случае отсутствия замечаний и нарушений);

- Заключение с установленными замечаниями и нарушениями обязательных требований, относящихся к предмету контроля, с запросом документов, подтверждающих устранение указанных замечаний и нарушений.

6.3.7. Союз отправляет указанное в п. 6.3.6. настоящих Правил заключение по итогам рассмотрения документов при проведении проверки с сопроводительным письмом члену Союза по электронной почте или факсу (в соответствии со сведениями, предоставленными членом Союза в Союз), а также по почте или с нарочным.

6.3.8. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения вышеуказанного заключения, член Союза обязан направить в адрес Союза указанные в заключении документы.

6.3.9. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных членами Союза, вызывает сомнения, члены Союза обязаны предоставить для визуального ознакомления и сверки Контрольной комиссии Союза оригиналы следующих документов: документов об образовании, документов о повышении квалификации, трудовых договоров и приказов о назначении на должность и иные дополнительные документы согласно предмета проверки, а также заверенные надлежащим образом копии трудовых книжек.

6.3.10. Члены Союза вправе представить в Союз пояснения относительно установленных замечаний и нарушений в представленных документах.

6.3.11. Ответственный за проведение проверки сотрудник Контрольной комиссии Союза, обязан рассмотреть представленные проверяемым членом Союза документы и/или пояснения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.3.12. В случае непредставления документов для проведения проверки, отсутствия пояснений и дополнительно запрошенных в заключении документов или установления признаков нарушения обязательных требований после рассмотрения представленных пояснений и документов Контрольная комиссия Союза вправе провести выездную проверку.

6.3.13. В случае если замечания и нарушения, установленные в заключении Контрольной комиссии Союза не устраняются членом Союза до истечения срока проведения проверки, или устраняются не в полном объеме, сотрудником Контрольной комиссии Союза, ответственным за проведение проверки, составляется Акт проверки, в соответствии с требованиями, установленными разделом 7 настоящих Правил.

6.3.14. При проведении документарной внеплановой проверки перечень документов, предмет, оформление результата (акт проверки или заключение) определяются в зависимости от оснований проведения внеплановой проверки, указанных в п. 6.2.1. настоящих Правил.

6.4. Выездная плановая/внеплановая проверка.

6.4.1. Необходимость проведения выездной плановой/внеплановой проверки определяется Председателем Контрольной комиссии Союза по ходатайству инженеров-экспертов Контрольной комиссии Союза и предоставленным проверяемым членом Союза документам для проведения проверки.

6.4.2. Проведение выездной внеплановой проверки может также назначаться по решению Общего собрания членов Союза, Правления Союза, Дисциплинарной комиссии Союза.

6.4.3. Предметом выездной плановой проверки являются содержащиеся в документах члена Союза сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых членом Союза при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иных объектов, транспортных средств, выполняемых членом Союза видов работ Требованиям к выдаче свидетельств

СОЮЗ «СРОСТО»	ПРАВИЛА	Редакция 10	Стр. 8 из 12
	КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ	Ответственный Директор Союза	Дата 29.02.2016

ств о допуске, требованиям стандартов Союза, Правилам саморегулирования и требованиям технических регламентов.

6.4.4. Предмет выездной внеплановой проверки определяется в зависимости от оснований проведения внеплановой проверки, указанных в п. 6.2.1. настоящих Правил.

6.4.5. Выездная плановая/внеплановая проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в представляемой членом Союза информации о своей деятельности и иных имеющихся или представленных в Союз документах об юридическом лице/индивидуальном предпринимателе – члене Союза;

2) оценить соответствие деятельности члена Союза Требованиям к выдаче свидетельств о допуске, требованиям стандартов Союза, правилам саморегулирования и требованиям технических регламентов.

6.4.6. До проведения выездной плановой/внеплановой проверки, сотрудник Контрольной комиссии Союза, ответственный за проведение проверки, уведомляет члена Союза о проведении выездной проверки посредством телефонной, факсимильной или электронной связи.

6.4.7. Выездная плановая/внеплановая проверка начинается с предъявления удостоверений Союза сотрудниками Контрольной комиссии Союза, ознакомления руководителя или иного уполномоченного представителя должностного лица члена Союза с приказом о назначении проверки, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов (при их привлечении к проверке), представителями экспертных организаций (при их привлечении к проверке), привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

6.4.8. Ответственный представитель проверяемой организации, осуществляющий взаимодействие с Контрольной комиссией Союза, должен присутствовать при проведении выездной плановой/внеплановой проверки.

6.4.9. Руководитель, иной уполномоченный представитель члена Союза обязаны предоставить сотрудникам Контрольной комиссии Союза, проводящим выездную плановую/внеплановую проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае необходимости снимать с них копии, делать выписки. Руководитель, иной уполномоченный представитель члена Союза обязаны обеспечить беспрепятственный доступ проводящим выездную проверку сотрудникам Контрольной комиссии Союза и участвующим в выездной проверке экспертам (в случае их привлечения) на территорию, в используемые членом Союза при осуществлении деятельности здания, административные и производственные помещения, а также объекты капитального строительства, на которых член Союза осуществляет работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту.

7. Порядок оформления, регистрации, утверждения и вручения Акта проверки.

7.1. По результатам проверок ответственным сотрудником Контрольной комиссии Союза за проведение проверки, составляется Акт проверки, за исключением случаев составления по итогам проверки заключения, в случаях, предусмотренных пп. 6.2.1.1., 6.2.1.2., 6.3.6. настоящих Правил.

7.2. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми ответственными лицами, участвующими в проведении проверки по факту окончания проверки.

7.3. Председатель Контрольной комиссии Союза в течение трех рабочих дней анализирует результаты проверки, при необходимости дополнительно рассматривает установленные замечания и нарушения, выводы инженеров-экспертов Контрольной комиссии Союза, проводивших проверку.

7.4. Акт проверки регистрируется в Журнале регистрации актов плановых и внеплановых проверок, проведенных Контрольной комиссией Союза и передается Директору Союза, который утверждает Акт проверки в течение одного рабочего дня.

7.5. Утвержденный Директором Союза Акт проверки направляется члену Союза, в отношении которого проводилась проверка, для его вручения и подписания руко-

СОЮЗ «СРОСТО»	ПРАВИЛА	Редакция 10	Стр. 9 из 12
	КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ	Ответственный Директор Союза	Дата 29.02.2016

водителем или уполномоченным на это лицом, полномочия которого подтверждаются надлежащим образом оформленной доверенностью.

7.6. В случае установления при проведении проверки нарушений членом Союза Требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, Требований стандартов Союза, Правил саморегулирования Союза, требований технических регламентов, Директор Союза направляет в Дисциплинарную комиссию Союза в течение 10 рабочих дней с момента утверждения поступившего от Контрольной комиссии Союза Акта проверки, о чем на титульном листе такого акта делается отметка.

7.7. Меры дисциплинарного воздействия не могут быть применены к члену Союза по истечении 6 (шести) месяцев со дня утверждения Директором Союза Акта проверки (плановой/внеплановой).

7.8. В случае отказа члена Союза, в отношении которого проводилось поверка, от ознакомления, подписания Акта проверки, а также от получения экземпляра Акта проверки, в Акте проверки делается ответственным сотрудником Контрольной комиссии Союза за проведение проверки соответствующая отметка. В случае когда член Союза по заявленному месту нахождения отсутствует, либо член Союза, в отношении которого проводилась проверка отказывается от ознакомления с актом проверки, Акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному членом Союза, а также указанному в выписке из ЕГРЮЛ (в случае их отличия). Уведомление о вручении либо вернувшееся почтовое отправление приобщаются к экземпляру Акта проверки, подлежащему хранению в Союзе.

7.9. Акт проверки считается врученным с момента передачи руководителю проверяемой организации (ее законному или уполномоченному представителю) лично под роспись, присвоения входящего номера проверяемой организации или по истечении 5 рабочих дней с даты направления заказного письма.

7.10. Акты проверок и прилагаемые к ним документы подлежат хранению в Союзе в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами Союза.

7.11. В случае несогласия проверяемого члена Союза с результатами проверки, он имеет право представить в Союз в письменной форме возражения в отношении Акта проверки в целом или его отдельных положений в течение 5 рабочих дней с момента получения Акта проверки.

7.12. Акт проверки должен содержать следующую информацию:

1) дата и место составления Акта проверки, регистрационный номер Акта проверки;

2) сведения об юридическом лице/индивидуальном предпринимателе – члене Союза, в отношении которого проводится проверка (полное наименование, ИНН, ФИО и должность руководителя, юридический и фактический адреса);

3) основание проведения проверки (график проверок Союза, решение Правления Союза, решение Дисциплинарной комиссии Союза, с указанием реквизитов документов);

4) при проведении внеплановой проверки – основание принятия решения о проведении проверки (по итогам рассмотрения жалобы и т.п.);

6) информация о проведении проверки (перечень лиц, проводивших проверку, с указанием их должностей, предмет проверки и иные сведения);

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

8) выводы Контрольной комиссии Союза о наличии или об отсутствии нарушений членом Союза Требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, стандартов, Правил саморегулирования, требований технических регламентов (в зависимости от предмета проверки) по результатам проверки;

9) сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с Актом проверки руководителя члена Союза или его ответственного представителя.

7.13. По итогам плановых и внеплановых проверок, Контрольная комиссия Союза готовит ежемесячные отчеты и представляет их для ознакомления Директору Союза.

7.14. Сведения о результатах проверки заносятся ответственным сотрудником Контрольной комиссии Союза, осуществляющим проверку, в Журнал регистрации актов плановых и внеплановых проверок, проведенных Контрольной комиссией Союза.

СОЮЗ «СРОСТО»	ПРАВИЛА	Редакция 10	Стр. 10 из 12
	КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ	Ответственный Директор Союза	Дата 29.02.2016

8. Обязательства членов Союза и Союза при проведении проверки.

8.1. Члены Союза обязаны предоставить для проведения проверки необходимую информацию в соответствии с уведомлением о проведении проверки, в порядке, установленном настоящими Правилами.

8.2. Член Союза при получении уведомления о проведении проверки определяет со своей стороны ответственное должностное лицо, осуществляющее взаимодействие с Контрольной комиссией Союза.

8.3. Союз несет перед членами Союза в порядке, установленном законодательством РФ и Уставом Союза, ответственность за неправомерные действия работников Союза при осуществлении ими контроля за деятельностью членов Союза.

8.4. Уведомление о проведении проверки направляется членам Союза наиболее быстрым доступным способом (по телефону, факсу, электронной почте) в соответствии с контактными данными, указанными в реестре членов Союза. В случае, если Контрольной комиссией Союза установлено изменение контактных данных и места нахождения члена Союза, то уведомление отправляется по почте по адресу, указанному в выписке ЕГРЮЛ, либо при наличии возможности, с нарочным.

8.5. Члены Союза обязаны уведомлять Союз при изменении содержащихся в реестре сведений в соответствии с п. 1.8. Положения о членстве в Союзе.

9. Порядок рассмотрения жалоб и обращений на членов Союза.

9.1. Жалобы, обращения на действия членов Союза, поступившие в Союз, подлежат рассмотрению в срок не более 30 календарных дней, если законодательством РФ не установлен меньший срок.

9.2. В жалобах, обращениях на действия членов Союза, отправитель обязан указать свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, изложить суть жалобы, обращения, поставить личную подпись и дату.

В случае если текст письменной жалобы, обращения не поддается прочтению, ответ на жалобу, обращение не дается, они не подлежат рассмотрению Союзом, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы, обращения сообщается отправителю жалобы, обращения, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменной жалобе, обращении не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу, обращение не дается.

9.3. Указанные в п. 9.1. жалобы, обращения, передаются на рассмотрение Директору Союза. Директор Союза в течение 2 рабочих дней направляет их в Контрольную комиссию Союза.

9.4. Контрольная комиссия Союза проводит изучение жалоб, обращений на предмет наличия признаков нарушения и, при обнаружении таких признаков, принимает решение о необходимости проведения внеплановой проверки, после чего оформляет ходатайство в Правление Союза о назначении внеплановой проверки.

9.5. В случае выявления в результате рассмотрения жалобы, обращения на действия члена Союза нарушения им требований технических регламентов, Требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, Правил контроля в области саморегулирования, требований стандартов саморегулирования, Правил саморегулирования, Союз применяет в отношении такого члена меры дисциплинарного воздействия в соответствии со ст. 55.15. Градостроительного кодекса РФ и Положением о мерах дисциплинарного воздействия.

9.6. При рассмотрении жалобы, обращения на действия члена Союза на заседание Дисциплинарной комиссии Союза приглашается лицо, направившее жалобу, обращение, и член Союза на действие которого направлена такая жалоба, обращение, в порядке, предусмотренном Положением о мерах дисциплинарного воздействия.

9.7. Копия решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы, обращения, направляется лицу, их направившему, в порядке, предусмотренном Положением о мерах дисциплинарного воздействия.

СОЮЗ «СРОСТО»	ПРАВИЛА	Редакция 10	Стр. 11 из 12
	КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ	Ответственный Директор Союза	Дата 29.02.2016

10. Сопутствующие документы.

Градостроительный кодекс РФ.

Федеральный закон о саморегулируемых организациях.

Устав Союза.

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

Требования к выдаче свидетельств о допуске к работам по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность особо опасных, технически сложных объектов (кроме объектов использования атомной энергии).

Требования к выдаче свидетельств о допуске к работам по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов использования атомной энергии.

Требования к страхованию членами Союза гражданской ответственности в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

Правила саморегулирования Союза.

Положение о Правлении Союза.

Положение о Директоре Союза.

Положение о Контрольной комиссии Союза.

Положение о Дисциплинарной комиссии Союза.

Положение о мерах дисциплинарного воздействия в Союзе.

Положение о членстве в Союзе.

Положение о раскрытии информации Союза.

Положение о создании и использовании компенсационного фонда Союза.

11. Приложения.

Приложение 1: График плановых проверок Контрольной комиссии Союза «Саморегулируемая организация строителей Тюменской области» на первое/второе полугодие 20__года.

СОЮЗ «СРОСТО»	ПРАВИЛА	Редакция 10	Стр. 12 из 12
	КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ	Ответственный Директор Союза	Дата 29.02.2016

Приложение 1

**Союз
«Саморегулируемая организация
строителей Тюменской области»**

**График плановых проверок Контрольной комиссии Союза «Саморегулируемая организация строителей Тюменской области»
на первое/второе полугодие 20__ года**

№ п/ п	Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя – члена Союза «СРОСТО»	Ф.И.О. руководителя	Место нахождения юридического лица/индивидуального предпринимателя – члена Союза «СРОСТО»	Дата проверки		Ф.И.О. ответственного сотрудника Союза «СРОСТО» за проведение проверки	Примечание
				начало	окончание		
Месяц							
1.							