

У Т В Е Р Ж Д Е Н

решением Общего собрания членов
Саморегулируемой организации
Некоммерческое партнерство
«Союз профессиональных строителей»
протокол № 4/10 от «22» декабря 2010 г.

С изменениями и дополнениями
утвержденными
решением Общего собрания членов
Саморегулируемой организации
Некоммерческое партнерство «Союз
профессиональных строителей» протокол
№ 1/13 от «23» апреля 2013 г.

ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ в области саморегулирования

**При проведении контрольных мероприятий по проверке
соблюдения членами СРО НП «Союз профессиональных
строителей» требований к выдаче свидетельств о допуске,
требований стандартов СРО НП «Союз профессиональных
строителей» и правил саморегулирования**

1. Общие положения.

1.1. Правила контроля в области саморегулирования (далее – Правила) разработаны на основании статей 55.4 – 55.8, 55.10, 55.13 – 55.15 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статей 9 и 10 Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», главы 2 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 Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Союз профессиональных строителей» (далее – СРО, Партнерство), а также к их деятельности.

1.3. Предметом контроля в соответствии с настоящими Правилами может быть соблюдение членами Партнерства:

1.3.1. требований к выдаче свидетельств о допуске к определенному виду или группе видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (Далее по тексту – требования к выдаче свидетельства);

1.3.2. правил саморегулирования - документа, устанавливающего требования к предпринимательской деятельности членов саморегулируемых организаций, за исключением требований, установленных законодательством Российской Федерации о техническом регулировании;

1.3.3. требований стандартов Партнерства - документа, устанавливающего в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании правила выполнения работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, требования к результатам указанных работ, системе контроля за выполнением указанных работ;

1.3.4. требований технических регламентов (национальных стандартов и сводов, в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений)

1.3.5. устава СРО и иных внутренних локальных актов Партнерства.

1.4. Контроль в отношении члена Партнерства осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

2. Лица, осуществляющие контроль за деятельностью членов Партнерства.

2.1. Контроль выполнения членами Партнерства требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, стандартов саморегулируемой организации и правил саморегулирования, технических регламентов, положений устава и иных внутренних документов СРО, осуществляется специализированным органом Партнерства – Контрольной комиссией. Комиссия формируется и осуществляет свои полномочия в порядке, установленном Положением о Контрольной комиссии, которое утверждается Советом Партнерства.

2.2. Контрольная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, обязательными для исполнения подзаконными актами органов государственной власти Российской Федерации, Положением о Контрольной комиссии, настоящими Правилами контроля в области саморегулирования, иными локальными актами Партнерства.

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

2.4. При проведении проверки лица, участвующие в контрольных мероприятиях, не должны:

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.

3. Запрос сведений и документов у члена Партнерства.

3.1. Партнерство в лице Исполнительного директора вправе направить запрос (приложение № 1) о предоставлении в срок, установленный настоящими Правилами, членом Партнерства сведений и документов, подтверждающих выполнение контролируемых требований.

Член Партнерства обязан в течение семи дней предоставить запрашиваемые сведения и документы либо 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 дней (в этом случае необходимо указать срок, в течение которого будут предоставлены запрашиваемые сведения).

3.2. При проведении мероприятий по контролю за деятельностью членов Партнерства в части соблюдения Требований к выдаче свидетельств Контрольная комиссия вправе запрашивать:

1) документы, подтверждающие наличие у проверяемого лица и/или его работников образования определенных уровня и профиля; документы, подтверждающие повышение квалификации, аттестацию или прохождение профессиональной подготовки проверяемого лица и/или его работников, документы, подтверждающие наличие у проверяемого лица и/или его работников определенного стажа работы;

2) документы, подтверждающие наличие у проверяемого лица имущества, необходимого для выполнения соответствующих работ (в собственности или на другом ином законном основании);

3) иные документы, содержащие сведения об обстоятельствах, имеющих значение для проведения проверки деятельности проверяемого лица в части соблюдения Требований к выдаче свидетельств.

3.3. При проведении мероприятий по контролю за деятельностью членов Партнерства в части соблюдения Правил саморегулирования Контрольная комиссия вправе запрашивать:

1) договоры подряда на выполнение работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, сведения об объектах строительства, выполненных за отчетный период;

2) документы, подтверждающие применение при выполнении работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, системы контроля качества, сведения о внутрипроизводственной системе контроля качества работ, лабораторном сопровождении работ;

3) документы, подтверждающие исполнение проверяемым лицом обязанности по страхованию гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

4) копии платежных поручений об оплате членских взносов в Партнерство;

5) сведения по охране труда;

6) иные документы, содержащие сведения об обстоятельствах, имеющих значение для проведения проверки деятельности проверяемого лица в части соблюдения Правил саморегулирования;

3.4. При проведении мероприятий по контролю за деятельностью членов саморегулируемой организации в части соблюдения Стандартов саморегулируемой организации и технических регламентов Контрольная комиссия вправе запрашивать:

1) договоры подряда на выполнение работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (в том числе со всеми приложениями, дополнительными соглашениями и исполнительной документацией);

2) проектную документацию определяющую объем, содержание выполняемых проверяемым лицом работ и другие предъявляемые к ней требования;

3) градостроительный план земельного участка, на котором осуществляются работы, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

4) документы, подтверждающие осуществление проверяемым лицом внутреннего контроля за выполнением работ;

5) исполнительную документацию, ведущуюся при выполнении работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

6) иные документы, содержащие сведения об обстоятельствах, имеющих значение для проведения проверки деятельности проверяемого лица в части соблюдения Стандартов саморегулируемой организации и технических регламентов.

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

3.6. В случае, если в ходе проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных членом Партнерства документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Партнерства документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, информация об этом направляется члену Партнерства с требованием представить в течение семи дней необходимые пояснения в письменной форме.

4. Порядок уведомления членов Партнерства о проведении мероприятий по контролю за их деятельностью, осуществляемых Контрольной комиссией партнерства.

4.1. Уведомления о проведении проверки направляются Контрольной комиссией СРО члену Партнерства по юридическому (по месту жительства индивидуального предпринимателя) или почтовому адресу указанному проверяемым лицом в документах при вступлении или переоформлении свидетельства о допуске.

4.2. Проверяемое лицо считается уведомленным надлежащим образом о проведении в отношении него проверки, если к началу проверки Контрольная комиссия располагает сведениями о получении адресатом направленного ему уведомления о проведении проверки.

4.3. Проверяемое лицо также считается уведомленным надлежащим образом о проведении в отношении него проверки, если:

4.3.1. адресат отказался от получения уведомления о проведении проверки и этот отказ зафиксирован;

4.3.2. уведомление о проведении проверки, направленное Контрольной комиссией Партнерства по последнему известному Контрольной комиссии месту нахождения (месту жительства) члена Партнерства, не вручено в связи с отсутствием адресата по указанному адресу или отказа от получения заказного письма, о чем орган связи проинформировал Партнерство.

4.3.3. уведомление о проведении проверки, направленное Контрольной комиссией Партнерства телефонограммой, телеграммой, по факсимильной связи или электронной почте либо с использованием иных средств связи по телефону или адресам электронной

почты, указанным проверяемым лицом в документах при вступлении или переоформлении свидетельства о допуске.

5. Периодичность и основания проведения плановой проверки членов Партнерства.

5.1. Плановые проверки соблюдения требований к выдаче свидетельств о допуске и правил саморегулирования членами Партнерства проводятся в виде документарных и (или) выездных проверок не реже чем 1 раз в год.

5.2. Исполнительный директор утверждает План проверок членов Партнерства (приложение № 2), а также принимает решение о внесении в него изменений. План проверок членов Партнерства содержит сведения о наименовании члена Партнерства, его ИНН, регионе регистрации и предмете проверки.

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

5.4. Информация о назначении плановой проверки не может быть внесена в план проверок позднее, чем за 7 дней до начала соответствующей плановой проверки.

5.5. Основанием проведения плановой проверки является Приказ Исполнительного директора Партнерства (приложение № 3), изданный на основании Плана контрольных мероприятий.

5.7. Уведомление о проведении плановой проверки (приложение № 4) направляется проверяемому члену Партнерства не позднее, чем за пять дней до начала ее проведения любым доступным способом.

6. Периодичность и основания проведения внеплановой проверки.

6.1. Внеплановая проверка назначается в следующих случаях:

6.1.1. 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. 1.3 настоящих Правил;

6.1.2. по истечении срока исполнения членом Партнерства ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

6.1.3. при необходимости проведения дополнительной проверки при принятии решения о выдаче свидетельства о допуске или внесении в него изменений – в части соблюдения требований к выдаче свидетельств о допуске и правил саморегулирования;

6.1.4. приказ Исполнительного директора о проведении проверки членов Партнерства.

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

6.3. Жалобы (обращения, заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в Партнерство, а также не содержащие сведений о нарушении требований, являющихся предметом контроля в соответствии с п. 1.3 настоящих Правил, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

6.5. Место и время проведения выездной Проверки результатов устранения выявленных нарушений определяется Председателем контрольной комиссии и указывается в уведомлении о проведении проверки.

6.6. О проведении внеплановой проверки издается приказ Исполнительного директора Партнерства (приложение № 3).

6.7. Уведомление о проведении внеплановой проверки (приложение № 4) направляется проверяемому члену Партнерства не позднее, чем за два дня до начала ее проведения любым доступным способом.

7. Документарная проверка

7.1. Документарная проверка проводится посредством анализа документов и материалов, имеющих в распоряжении и представленных в Партнерство, подтверждающих соблюдение членом Партнерства требований к выдаче свидетельств о допуске и правил саморегулирования, являющихся предметом контроля.

7.2. При проведении документарной проверки Партнерство направляет лицу в отношении, которого проводится документарная проверка:

- уведомление о проведении проверки с приложением приказа о проведении проверки;

- образец заполнения отчета о деятельности члена Партнерства (Приложение № 5);

В течение семи дней, с момента получения указанных документов, член Партнерства направляет в Контрольную комиссию Партнерства отчет о деятельности с приложением документов указанных в отчете.

7.3. Срок проведения документарной плановой Проверки деятельности члена Партнерства в части соблюдения Требований к выдаче свидетельств о допуске, Правил саморегулирования не может превышать 20 календарных дней.

8. Выездная проверка.

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

8.2. Мероприятия по контролю в форме выездных проверок могут проводиться:

8.2.1. По месту нахождения проверяемого члена Партнерства;

8.2.2. По месту осуществления предпринимательской деятельности проверяемого лица, индивидуального предпринимателя;

8.2.3. По месту нахождения обособленного структурного подразделения члена Партнерства;

8.2.4. По месту нахождения принадлежащего члену Партнерства имущества, необходимого для выполнения работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

8.2.5. По месту проведения работ (в том числе приостановленных, прекращенных или завершенных), которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

8.2.6 По месту осуществления подготовительных мероприятий, связанных с проведением работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

8.2.7 По месту нахождения документов и материалов, предметов, объектов недвижимости, а также месту проведения технологических процессов, исследование которых необходимо для установления обстоятельств, имеющих значение для проведения проверки.

8.3. При проведении выездной проверки Партнерство направляет лицу в отношении, которого проводится выездная проверка:

- уведомление о проведении проверки с приложением приказа о проведении проверки;

- запрос о предоставлении сведений и образец описи документов предоставляемых при проведении выездной проверки;

Документы, указанные в запросе подлежат предоставлению членам Контрольной комиссии в период и по месту проведения выездной проверки, указанному в уведомлении о проведении проверки.

8.4. При проведении мероприятий по контролю в форме выездных проверок в зависимости от обстоятельств, подлежащих установлению в рамках проверки, исследованию могут проверяться:

8.4.1 документы;

8.4.2 объекты капитального строительства, здания, строения, сооружения, помещения, территории (в том числе территории строительных площадок);

8.4.3 машины, оборудование и транспортные средства;

8.4.4 материалы, используемые при выполнении работ;

8.4.5 объяснения проверяемого лица, его работников и должностных лиц;

8.4.6 объяснения иных лиц, располагающих информацией, которая имеет значение для проведения проверки;

8.4.7 технологические процессы.

8.5. К актам о проведении выездной проверки прилагаются все документы (копии документов), в которых зафиксированы результаты проведенных в рамках данной проверки процедур, включая копии экспертных заключений (при наличии).

8.6. Член Партнерства обязан представить членам Контрольной комиссии возможность ознакомиться с документами заранее, подготовить заверенные, прошитые и пронумерованные копии запрашиваемых документов, 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 Партнерства при осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, транспортным средствам, строительные площадки и т.п.

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

9. Оформление Контрольной комиссией Партнерства результатов мероприятий по контролю за деятельностью членов Партнерства.

9.1. По результатам проверки Председателем Контрольной комиссии Партнерства, составляется акт проверки по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящим Правилам. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование организации осуществляющей контрольную проверку;
- дата и номер приказа о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемой компании, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой компании (документ подтверждающий полномочия такого лица), присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях .
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой компании, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у проверяемой компании указанного журнала;

– подписи членов Контрольной комиссии, проводивших проверку.

По результатам проверки устранения выданных предписаний, Контрольной комиссии составляется акт по форме приведенной Приложение № 7.

9.2. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого члена Партнерства под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого члена Партнерства, 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.

9.3. К акту проверки прилагаются документы или их копии, связанные с проверкой, объяснения руководителя и работников проверяемой компании, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

9.4. Член Партнерства, 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 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Партнерство в письменной форме аргументированные возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемый член Партнерства обязан приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

10. Меры, принимаемые при выявлении нарушений в деятельности члена Партнерства.

10.1 Основанием для принятия мер при выявлении нарушений в деятельности члена Партнерства является акт проверки.

В случае составления акта проверки содержащего выявленные в ходе проверки нарушения членом Партнерства требований к выдаче свидетельств о допуске, правил саморегулирования, стандартов саморегулирования и технических регламентов передается в Дисциплинарную комиссию для применения в отношении члена Партнерства меры дисциплинарного воздействия в соответствии с положением «О мерах дисциплинарного воздействия» применяет

10.2. Настоящее Положение, а так же изменения и дополнения к нему, вступают в силу через 10 дней после его утверждения Общим собранием членов Партнерства большинством голосов от общего числа членов Партнерства, присутствующих на Общем собрании.

Запрос о предоставлении сведений

В соответствии с приказом по СРО НП «Союз профессиональных строителей» от _____.20__г. № ____ «О проведении _____ проверки» организация _____ подлежит _____ проверке соблюдения требований к выдаче свидетельств о допуске, правил саморегулирования и _____ Партнерства с _____.

Прошу Вас представить в офис Партнерства СРО НП «Союз профессиональных строителей» по адресу 163000, г. Архангельск, пр. Чумбарова-Лучинского, д. 10, корп. 1.ю документы согласно перечню:

- сведения об изменениях в уставе, квалификационном составе специалистов (табл.1), технической базе и других изменениях, по сравнению со сведениями, представленными при получении свидетельства о допуске

таблица 1

Сведения о квалификационном составе специалистов
(на момент проверки)

№№ п/п	Ф.И.О. год окончания учебного заведения, специальность по диплому	Занимаемая должность	Стаж работы, общий и в строительстве	Наличие аттестатов, сертификатов, удостоверений
			в занимаемой должности на данном предприятии	
1	2	3	4	5

- данные о производственной деятельности за отчетный период, в том числе о заключенных государственных контрактах (табл. 2);

таблица 2

Сведения об объектах строительства, выполненных за отчетный период

№№ п/п	Наименование объекта, адрес, краткая характеристика, выполненные виды работ	Объемы работ (по усмотрению организации)	Заказчик, проектировщик генподрядчик	Замечания надзорных и контрольных органов	Выполнение Договорных обязательств по договору	примечание
					фактически	
1	2	3	4	5	6	7

- сведения о качестве выполненных работ (наличии фактически действующей внутрипроизводственной системы контроля качества работ), лабораторном сопровождении качества работ;
- сведения об имеющейся системе охраны труда.

Исполнительный директор

Мурашкин В.Л.

**План мероприятий по контролю (_____ проверок) за
деятельностью членов СРО НП "Союз профессиональных
строителей " на _____**

№ п/п	Архивный номер	Наименование организации, адрес (место нахождения), тел. , Ф.И.О. руководителя	ИНН	Номер свидетельства и дата получения	Дата проверки
1	2	3	4	5	6
Председатель Контрольной комиссии СРО НП "Союз профессиональных строителей"					

ПРИКАЗ № ____

г. Архангельск

от _____

О проведении плановой проверки

Во исполнение требований статьи 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с Правилами контроля в области саморегулирования СРО НП «Союз профессиональных строителей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____ года провести _____ проверку членов СРО НП «Союз профессиональных строителей»:

_____ в части соблюдения _____ и локальных нормативных актов Партнерства.

2. Для проведения проверки назначить комиссию в составе:

председатель Контрольной комиссии:

1) _____

члены комиссии СРО НП «Союз профессиональных строителей»:

2) _____

3) _____

4) _____

с целью проведения проверки соблюдения требований к выдаче Свидетельств о допуске, правил саморегулирования, _____ и условий членства в СРО НП «Союз профессиональных строителей».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника экспертно-контрольного отдела СРО НП «Союз профессиональных строителей»

Исполнительный директор

Мурашкин В.Л.

Уведомление о проведении _____ проверки № _____

Настоящим уведомляем, что в соответствии с приказом по СРО НП «Союз профессиональных строителей» от _____ 20__ г. № ____ «О проведении _____ проверки», в _____ будет проводиться _____ проверка в период с _____ по _____ 20__ г. включительно.

Проверке подлежит: соблюдение требований к выдаче Свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, правил саморегулирования, _____ и локальных актов СРО НП «Союз профессиональных строителей».

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.:

представить в СРО НП «Союз профессиональных строителей» сведения в соответствии с прилагаемым бланком Отчета по адресу: 163000, г. Архангельск, пр-т. Чумбарова - Лучинского, дом 10, корпус 1, секция 9.

Приложение: - форма Отчета по предоставлению сведений - ____ лист

- копия Приказа «О проведении плановой проверки» с Приложением № 2 - на ____-х листах.

Исполнительный директор

Мурашкин В.Л.

В случае не предоставления по запросу Контрольной комиссии документов член Партнерства может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с ч. 2, ст. 55.15 Градостроительного кодекса РФ.

ОТЧЕТ для проведения проверки

представленный _____

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального
предпринимателя)

№№ п/п	Наименование документа	Наличие изменений в документаци и
1	2	3
1.	Были ли внесены изменения в Учредительные документы (с последнего обращения организации в СРО НП «Союз профессиональных строителей»)? <i>Приложение:</i> выписка из ЕГРЮЛ - копия, заверенная печатью организации и подписью руководителя (полученная не ранее чем за три месяца до даты заполнения Отчета)	
2.	Имеется ли у организации документ, подтверждающий наличие страхового полиса страхования гражданской ответственности? (сроком действия полиса до « » 20__ г.) + дополнительное соглашение к договору страхования (при наличии)	
3.	Были ли внесены изменения в документы, подтверждающие соответствие индивидуального предпринимателя или юридического лица требованиям к выдаче свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые влияют на безопасность объектов капитального строительства? <u>Представить:</u> Сведения о квалификации специалистов члена СРО по форме №3 (образец документа имеется на сайте www.spsro.ru). В случае наличия кадровых изменений прилагаются: копии дипломов, копии трудовых книжек либо гражданско-правовых договоров со справками о стаже с места работы, копии документов, подтверждающих повышение квалификации, аттестацию (в том числе по ранее заключенным договорам), копии приказов на ответственных специалистов. Копии документов, подтверждающих наличие имущества, необходимого для выполнения соответствующих работ (свидетельств на право собственности, договоры аренды офиса, оборудования и механизмов) действующих на дату проведения проверки.	
4.	Изменился ли адрес фактического места нахождения организации, контактные телефоны и адрес электронной почты? При изменении места фактического осуществления деятельности уведомить Партнерство в письменной форме с предоставлением копий документов подтверждающих соответствующие изменения.	
5.	Данные о производственной деятельности за отчетный период (20__ год) Перечень основных строящихся объектов, с указанием общей площади в соответствии с проектной документацией и годом завершения работ.	

Достоверность сведений в представленном документе подтверждаю.

(должность руководителя)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

« ____ » _____ 20 г.

Примечание:

Отчет заполняется в табличной форме, приведенной выше.

У каждого вопроса необходимо поставить «ДА/НЕТ».

В случае если информация, документация изменились, то требуется предоставление соответствующих документов в Контрольную комиссию СРО НП «Союз профессиональных строителей»

Экз. № ____

АКТ

____ 20 ____ г.

№ ____

**_____ проверки деятельности члена саморегулируемой
организации, в части соблюдения Требований к выдаче свидетельств о
допуске, Правил саморегулирования _____**

1. Основания для проведения проверки:

- приказ Исполнительного директора СРО НП «Союз профессиональных строителей» от ____ . ____ . 20 ____ г. № ____ «О проведении плановой проверки»

2. Состав комиссии:

Председатель контрольной комиссии:

1) _____

Члены комиссии СРО НП «Союз профессиональных строителей»:

2) _____

3) _____

3. Сведения о члене СРО НП «Союз профессиональных строителей», в отношении которого проводилась проверка:

1. Полное и сокращенное наименование организации и ее правовая форма:	
2. ОГРН ИНН	
3. Место нахождения (юридический адрес):	
4. Почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес:	
5. Должность, фамилия, имя и отчество руководителя, дата назначения:	
6. Дата вступления в члены СРО НП «СПС»	
7. Свидетельство о допуске к работам (действующее)	

4. Дата проведения проверки: 11 апреля 2013 г.**5. Проверка проводилась:**

5.1.

6. В результате проведения проверки установлено:

6.1	По информации, требующей внесения изменений в реестр членов саморегулируемой организации или свидетельство о допуске к работам.	
6.2	Свидетельство о допуске к работам №	
6.3	Информация об аффилированности по отношению к другим членам СРО НП «Союз профессиональных строителей».	
6.4	По соблюдению требований по численности работников, имеющих высшее или среднее профессиональное образование соответствующего профиля для выполнения определенных видов работ.	
6.5	По соблюдению квалификационных требований к работникам,	

	имеющим высшее или среднее профессиональное образование соответствующего профиля для выполнения определенных видов работ: - требование о наличии образования определенного уровня и профиля; - наличие у руководителей и специалистов удостоверений (свидетельств) о повышении квалификации (аттестации), профессиональной переподготовке; - требование о наличии определенного стажа работ.	
6.6	По соблюдению требований о наличии имущества, необходимого для выполнения соответствующих работ.	
6.7.	По соблюдению обязанностей члена СРО НП «Союз профессиональных строителей»: - нарушение обязанностей члена СРО НП «Союз профессиональных строителей» п.3 и п.6 «Положения о вступительных и регулярных членских взносах в СРО НП «Союз профессиональных строителей»; - соблюдение требования к страхованию гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков работ (отсутствует пролонгация договора страхования гражданской ответственности).	

7. По результатам проверки оформлен:

8. Заключение комиссии:

9. Предложения по применению мер дисциплинарного воздействия:

- меры дисциплинарного воздействия не применялись

Приложение 1:

Подписи председателя и членов Контрольной комиссии:

Председатель комиссии:	
Члены комиссии:	(подпись)
	(подпись)
	(подпись)
	(подпись)

(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)

АКТ

от ____ 20__ г.

№ ____

проверки результатов устранения выявленных нарушений

Полное наименование организации члена Партнерства:

Свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства №

Адрес регистрации:

Фактический адрес:

Основание проверки: Повторная проверка по устранению выявленных нарушений.

Было отмечено: Нарушения, отмеченные в Акте поверки № __ от __.__.20__ **устранены (не устранены):** нарушение

Настоящий Акт проверки составлен для передачи в Дисциплинарную комиссию СРО для принятия решения о применении к _____ мер Дисциплинарного воздействия.

Подписи председателя и членов Контрольной комиссии:

СРО НП «Союз профессиональных строителей»

Председатель комиссии:

Члены комиссии

С результатами проверки ознакомлен:

Должность представителя члена Партнерства

подпись, Ф.И.О.