

УТВЕРЖДЕНО
Решением Общего собрания членов
Ассоциации «Объединение проектировщиков «СпецПроект»
Протокол № 21 от 16.05.2017 г

Правила контроля
Ассоциации «Объединение проектировщиков «СпецПроект» за
деятельностью своих членов, в части соблюдения ими требований
стандартов и условий членства, предъявляемых Ассоциацией к своим
членам

г. Сыктывкар

2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила контроля в области саморегулирования (далее – Правила) Ассоциации «Объединение проектировщиков «СпецПроект» (далее – Ассоциация) разработаны в соответствии с требованиями, установленными для саморегулируемых организаций Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ассоциации и внутренними документами Ассоциации.

1.2. Настоящие Правила в настоящей редакции устанавливают, применяемый Ассоциацией с 1 июля 2017 года, порядок осуществления контроля за деятельностью членом Ассоциации и лиц (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), вступающих в члены Ассоциации в части соблюдения и исполнения ими:

- требований стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации, решений органов управления Ассоциации;
- требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании;
- требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации;
- обязательств по договорам подряда на выполнение подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;
- соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации, также взаимодействия Ассоциации и ее членом при проведении проверок.

1.3. В рамках настоящих Правил используются следующие понятия и определения:

- 1.3.1. **Фактический совокупный размер обязательств по договора подряда на подготовку проектной документации** – общий объем обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным членом Ассоциации в течение отчетного года 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 подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, понимается исполнение, отвечающее условиям заключенного договора подряда на подготовку проектной документации 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** 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 обязанности, предусмотренной договором);

1.4. Основными задачами при проведении контроля являются:

- оценка соответствия члена Ассоциации установленным требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (далее – нормативные требования);
- оценка соответствия члена Ассоциации установленным требованиям стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации (далее – требования внутренних документов Ассоциации);
- оценка соответствия заявленного уровня ответственности члена Ассоциации по исполнению им обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, фактическому совокупному размеру обязательств по таким договорам, заключенным в течение отчетного года (далее – требования к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации);
- сбор и обработка информационных данных о деятельности каждого члена Ассоциации в целях осуществления анализа деятельности своих членов;
- выявление фактов несоответствия деятельности членов Ассоциации нормативным требованиям, требованиям внутренних документов Ассоциации и к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации;
- выработка рекомендаций и принятия мер по улучшению качества деятельности членов Ассоциации.

1.5. Контроль за деятельностью членов Ассоциации и лиц, вступающих в члены Ассоциации осуществляется путем проведения проверок в соответствии с настоящими Правилами.

1.6. Контроль выполнения членами Ассоциациями и лицами, вступающих в члены Ассоциации нормативных требований, требований внутренних документов Ассоциации и к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации, осуществляется специализированным органом Ассоциации – Контрольной комиссией, деятельность которой регламентируется нормами законодательства Российской Федерации, Положением о Контрольной комиссии и иными внутренними документами и Уставом Ассоциации.

1.7. Ассоциацией проводятся следующие виды проверок:

- проверки при приеме в члены Ассоциации и изменении в реестровой записи, в том числе изменении уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам, проводимые в соответствии с положениями раздела 2 настоящих Правил;
- проверки за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации, проводимые в соответствии с положениями раздела 3 настоящих Правил;
- плановые проверки, проводимые в соответствии с положениями раздела 4 настоящих Правил;
- внеплановые проверки, проводимые в соответствии с положениями раздела 5 настоящих Правил.

1.8. Проверки проводятся в следующих формах:

- камеральная (документарная) проверка, осуществляемая путем рассмотрения документов, представляемых членами Ассоциацией;

- комплексная проверка, осуществляемая путем рассмотрения документов, представляемых членами Ассоциации, а также путем проведения выездного контроля.

1.9. Член Ассоциации обязан представить в Ассоциацию в срок, указанный в письме Ассоциации, направленном в соответствии с запросом Контрольной комиссии, документы, необходимые для проведения проверки, 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 срок, указанный в запросе (в этом случае необходимо указать срок, в течение которого будут предоставлены запрашиваемые сведения).

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью уполномоченного лица члена Ассоциации. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Ассоциацию, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

1.10. Продолжительность проверки не должна превышать 30 (тридцати) календарных дней. В случае нарушения членом Ассоциации сроков представления документов, длительность проведения проверок, установленная настоящими Правилами, может быть увеличена по решению Председателя Контрольной Комиссии на срок задержки представления документов, но не более чем на 30 (тридцать календарных дней).

1.11. Проведение в соответствии с настоящими Правилами плановых проверок и внеплановых проверок, проверок при приеме в члены Ассоциации и изменения уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам, а так же за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации, осуществляется за счет средств Ассоциации.

1.12. Ассоциация несет перед членами Ассоциации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, ответственность за неправомерные действия членов Контрольной комиссии, а также должностных лиц Ассоциации, имеющих доступ к информации, полученной при проведении проверок.

1.13. Члены Ассоциации несут ответственность за нарушение настоящих Правил в соответствии с Положением о системе мер дисциплинарного воздействия и порядке их применения.

2. Порядок осуществления проверок при приеме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в члены Ассоциации, при изменении в реестровой записи, в том числе изменении уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам

2.1. При приеме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в члены Ассоциации Контрольной комиссией осуществляется контроль:

- 2.1.1. соответствия таких лиц требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов, регулирующих деятельность саморегулируемых организаций;
- 2.1.2. соответствия таких лиц требованиям Положения о членстве в Ассоциации, в том числе о требованиях к членам Ассоциации, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов;
- 2.1.3. соответствия таких лиц требованиям квалификационных стандартов Ассоциации и иных внутренних документов Ассоциации.

2.2. При приеме в члены Ассоциации Контрольной комиссией осуществляется проверка и анализ предоставленных кандидатом в члены Ассоциации документов на их соответствие требованиям внутренних документов Ассоциации. Для установления факта достоверности предоставленных данных допускается проверка с выездом в офис размещения администрации кандидата в члены Ассоциации.

2.3. Порядок приема в члены Ассоциации, а также перечень документов для приема в члены Ассоциации, определены Положением о членстве в Ассоциации, в том числе о требованиях к членам Ассоциации, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов.

2.4. Истребование для проверки и анализа от члена Ассоциации иных документов, кроме документов, установленных действующим законодательством и документов, принятых в Ассоциации, не допускается.

2.5. По результатам проверки составляется акт проверки, который подписывается членом Контрольной комиссии Ассоциации и утверждается на заседании. Акт проверки содержит заключение по предмету проверки о соответствии кандидата требованиям внутренних документов Ассоциации или о его несоответствии указанным требованиям.

Заключение Контрольной комиссии о соответствии кандидата требованиям внутренних документов Ассоциации является основанием для принятия решения Правлением Ассоциации о приеме в члены Ассоциации.

2.6. При обращении члена Ассоциации с заявлением о внесении изменений в реестровую запись, об изменении уровня ответственности при выполнении проектных работ по договору подряда на подготовку проектной документации, заключенному с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором и (или) об изменении уровня ответственности члена Ассоциации по исполнению обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, и поступлении в Контрольную комиссию Ассоциации документов члена Ассоциации, связанных с изменением уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам, Контрольной комиссией осуществляется проверка и анализ предоставленных членом Ассоциации документов на их соответствие требованиям внутренних документов Ассоциации. Для установления факта достоверности предоставленных данных допускается проверка с выездом в офис размещения администрации члена Ассоциации.

2.7. По результатам проверки составляется акт проверки, который подписывается членом Контрольной комиссии Ассоциации и утверждается на заседании. Акт проверки содержит заключение по предмету проверки о соответствии члена Ассоциации требованиям внутренних документов Ассоциации или о его несоответствии указанным требованиям.

Заключение Контрольной комиссии о соответствии кандидата требованиям внутренних документов Ассоциации является основанием для принятия решения Правлением Ассоциации об изменении уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам.

3. Порядок осуществления проверок за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации

3.1. Проверки за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, а также требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации, проводятся 1 (один) раз в год в отношении каждого члена Ассоциации, имеющего право участия в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с Положением о проведении саморегулируемой организацией анализа деятельности своих членов на основании информации, предоставляемой ими в форме отчетов.

3.2. Контрольная комиссия Ассоциации в двухнедельный срок с момента получения от члена Ассоциации документов, в соответствии с Положением о проведении саморегулируемой организацией анализа деятельности своих членов на основании информации, предоставляемой ими в форме отчетов, проводит в отношении такого члена проверку исполнения членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, а также соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на

подготовку проектной документации, заключенным таким лицом с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого, таким членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

При проведении расчета фактического совокупного размера обязательств члена Ассоциации по договорам подряда на подготовку проектной документации, 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.

3.3. В случае, если в ходе проверки выявлены факты ненадлежащего исполнения договорных обязательств либо неисполнения договорных обязательств, информация об этом направляется члену Ассоциации с требованием представить в течение 7 (семи) календарных дней необходимые пояснения в письменной форме, а результаты проверки направляются на рассмотрение в Дисциплинарную комиссию Ассоциации.

3.4. В случае, если в ходе проверки выявляется факт несоответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда подготовки проектной документации, заключенным членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, Контрольная комиссия Ассоциации по завершению проверки направляет в Дисциплинарную комиссию Ассоциации Акт проверки для последующего применения в отношении такого члена Ассоциации меры дисциплинарного воздействия в виде предупреждения о превышении установленного уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам и требование о необходимости увеличения размера взноса, внесенного таким членом в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств до уровня ответственности члена Ассоциации, соответствующего фактическому совокупному размеру обязательств такого члена.

4. Порядок проведения плановых проверок

4.1. Плановые проверки выполнения членом Ассоциации требований внутренних документов Ассоциации проводятся 1 (один) раз в год в отношении каждого члена Ассоциации, в соответствии с годовым планом проверок, утверждаемым Правлением Ассоциации не позднее 20 (двадцати) календарных дней после начала очередного календарного года. Правление Ассоциации также принимает решение о внесении изменений в годовой план проверок.

4.2. План проверок содержит в отношении каждого из членов Ассоциации указание даты начала плановой проверки, формы ее проведения и предмета проверки.

4.3. Ежегодному контролю в форме камеральной (документарной) проверки подлежит выполнение членами Ассоциации требований внутренних документов Ассоциации.

4.4. Полная плановая проверка выполнения членом Ассоциации нормативных требований и требований внутренних документов Ассоциации, проводится не реже чем 1 (один) раз в 3 (три) года. Полная плановая проверка проводится в форме камеральной (документарной) или комплексной проверки.

4.5. Член Ассоциации уведомляется о дате начала плановой проверки не менее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до указанной даты. Уведомление направляется на адрес, указанный в реестре членов Ассоциации, либо по электронной почте (e-mail). В уведомлении указываются предмет и форма проверки, а также приводится перечень документов, которые должны быть представлены членом Ассоциации. Член Ассоциации обязан представить в Ассоциацию документы согласно данному перечню не позднее указанной в уведомлении даты начала плановой проверки.

4.6. Продолжительность плановой проверки не должна превышать 20 (двадцати) календарных дней, за исключением полной плановой проверки в комплексной форме, продолжительность которой не должна превышать 30 (тридцати) календарных дней.

5. Порядок проведения внеплановых проверок

5.1. Основанием для назначения внеплановой проверки является:

5.1.1. представление Председателя Дисциплинарной комиссии Ассоциации о необходимости проверки деятельности члена Ассоциации в связи получением жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля Ассоциации;

5.1.2. представление Генерального директора Ассоциации о необходимости проверки деятельности члена Ассоциации при наличии информации о несоблюдении ею требований внутренних документов Ассоциации.

5.1.3. получение документов по устранению членом саморегулируемой организации нарушений, по которым были приняты меры дисциплинарного воздействия;

5.1.4. наступление установленных сроков контроля в связи с предписанием об обязательном устранении нарушений или приостановлением права осуществлять строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

5.2. При проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах 5.1.1., 5.1.2. пункта 5.1. настоящего раздела, контролю подлежат только сведения о фактах, указанные в представлении Председателя Дисциплинарной комиссии Ассоциации или Генерального директора Ассоциации (далее – представление). Жалобы (обращения, заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в Ассоциацию, а также не содержащие сведений о нарушении требований, являющихся предметом контроля Ассоциации, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.3. При проведении внеплановой проверки по основанию, указанному в подпункте 5.1.3., 5.1.4. пункта 5.1 настоящего раздела, контролю подлежат только требования, указанные в соответствующем предписании об обязательном устранении нарушений или требования, в связи с нарушением которых было приостановлено право осуществлять подготовку проектной документации.

5.4. Внеплановая проверка осуществляется в форме, определяемой Контрольной комиссией в соответствии с содержанием полученного представления, а также соответствии с характером выявленного или предполагаемого нарушения.

5.5. При проведении внеплановой проверки у члена Ассоциации запрашиваются только те документы, рассмотрение которых непосредственно необходимо в соответствии с предметом контроля.

5.6. Член Ассоциации уведомляется о дате начала внеплановой проверки оперативными средствами связи не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до указанной даты. Уведомление направляется курьерской почтой на адрес, указанный в реестре членов Ассоциации, либо по электронной почте (e-mail). В уведомлении указывается форма проверки, сведения о фактах, подлежащих контролю, список запрашиваемых документов, а также иная информация, необходимая члену Ассоциации для выполнения требований, связанных с проведением данной проверки.

5.7. Продолжительность внеплановой проверки определяется контрольной комиссией в соответствии с содержанием полученного представления, а также в соответствии с характером выявленного или предполагаемого нарушения, но не должна превышать 30 (тридцати) календарных дней. Продолжительность внеплановой проверки на основании жалобы (обращения, заявления) определяются в соответствии с Положением о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействия) членов саморегулируемой организации и иных обращений, поступивших в саморегулируемую организацию.

6. Камеральные (документарные) проверки

6.1. Камеральная (документарная) проверка осуществляется путем рассмотрения документов, представляемых членом Ассоциации в Ассоциацию, с целью подтверждения соблюдения им нормативных требований и требований внутренних документов Ассоциации.

6.2. При проведении камеральной (документарной) проверки проверяются сведения, содержащиеся в документах, представленных членом Ассоциации в соответствии с запросами Контрольной комиссии.

6.3. Член Ассоциации вправе представить в Контрольную комиссию дополнительные документы, подтверждающие соблюдение нормативных требований и требований внутренних

документов Ассоциации. Указанные документы должны быть учтены при принятии решения по результатам проверки.

6.4. В случае задержки представления членом Ассоциации документов в соответствии с запросом Контрольной комиссии датой начала камеральной (документарной) проверки является дата представления указанных документов.

6.5. По результатам рассмотрения документов, представленных членом Ассоциации, Контрольная комиссия до окончания срока проверки вправе осуществлять дополнительные запросы документов или принять решение о проведении проверки в комплексной форме.

6.6. Продолжительность камеральной (документарной) проверки не должна превышать 20 (двадцать) календарных дней, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

6.7. В том случае, если при проведении камеральной (документарной) проверки Ассоциации не получены документы в соответствии с запросом Контрольной комиссии по истечении 5 (пяти) рабочих дней после в установленного срока, Контрольная комиссия вправе рассмотреть вопрос о проведении проверки в комплексной форме.

6.8. В случае принятия решения о проведении проверки в комплексной форме срок данной проверки, определенный пунктом 7.7. раздела 7, начинается с даты принятия указанного решения.

6.9. Непредставление в Ассоциацию документов в соответствии с запросом Контрольной комиссии, 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. Комплексные проверки

7.1. Комплексная проверка осуществляется путем рассмотрения документов, представляемых членом Ассоциации в Ассоциацию, а также путем проведения выездного контроля - выезда уполномоченных представителей членов Контрольной комиссии к месту нахождения члена Ассоциации и/или к месту осуществления им своей деятельности.

7.2. При проведении комплексной проверки проверяются сведения, содержащиеся в документах, представленных членом Ассоциации в соответствии с запросами Контрольной комиссии, а также сведения, полученные при проведении выездного контроля.

7.3. При проведении комплексной проверки, помимо уведомления о дате начала проверки в соответствии с разделами 4 или 5, член Ассоциации надлежащим образом уведомляется о проведении каждого выездного контроля по месту нахождения члена Ассоциации и (или) объекта члена Ассоциации.

7.4. В том случае, если при начале проверки членом Ассоциации задержано представление документов в соответствии с запросом Контрольной комиссии или не обеспечены надлежащие условия проведения выездного контроля, датой начала комплексной проверки является дата представления указанных документов или дата проведения выездного контроля при обеспечении надлежащих условий.

7.5. По результатам выездного контроля и рассмотрения документов, представленных членом Ассоциации, Контрольная комиссия до окончания срока проверки вправе осуществлять дополнительные запросы документов или принять решение о проведении дополнительного выездного контроля.

7.6. Продолжительность комплексной проверки не должна превышать 30 (тридцати) календарных дней, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

7.7. В том случае, если членом Ассоциации не обеспечены надлежащие условия проведения выездного контроля в процессе проверки, длительность ее проведения может быть увеличена по решению Председателя Контрольной комиссии, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

8. Выездной контроль

8.1. Выездной контроль проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным в полном объеме оценить соответствие члена Ассоциации и (или)

его деятельность требованиям, являющимся предметом контроля, а так же в случае указанном в пункте 6.7. раздела 6 настоящих Правил.

8.2. Выездной контроль проводится членами Контрольной комиссии. В выездном контроле в соответствии с приказом Генерального директора Ассоциации могут принимать участие не являющиеся членами Контрольной комиссии, привлеченные к его работе специалисты (эксперты).

8.3. Член Ассоциации уведомляется о проведении выездного контроля оперативными средствами связи не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты его проведения. Уведомление направляется курьерской почтой на адрес, указанный в реестре членов Ассоциации, либо по электронной почте (e-mail). В уведомлении указываются сведения о дате, адресе (адресах) и времени проведения выездного контроля, участвующих в нем лицах, список запрашиваемых документов, а также иная информация, необходимая члену Ассоциации для выполнения требований, связанных с проведением данной проверки.

8.4. При проведении выездного контроля производится, с целью выяснения сведений о фактах, связанных с предметом проверки, рассмотрение оригиналов документов члена Ассоциации и визуальный осмотр имущества члена Ассоциации, используемого при ведении Работ, объектов члена Ассоциации в любой части данных объектов.

8.5. При проведении выездного контроля может проводиться собеседование с работниками члена Ассоциации, с лицами, являющимися представителями заказчика по договорам подряда по подготовке проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, а также осуществляться инструментальный контроль имущества члена Ассоциации, используемого при ведении работ, объектов члена Ассоциации или сбор образцов (проб) используемых материалов для лабораторного изучения.

8.6. Член Ассоциации обязан предоставить лицам, уполномоченным на проведение выездного контроля, возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездной контроль лиц на территорию и строительные площадки, в используемые членом Ассоциации при осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, транспортным средствам.

8.7. Продолжительность проведения выездного контроля не может превышать 5 (пяти) рабочих дней.

9. Результаты проверок

9.1. По результатам каждой проверки, а также каждого выездного контроля в составе проверки, составляется акт. Акт проверки (выездного контроля) составляется в двух экземплярах, один из которых с описью указанных документов передается представителю проверяемого члена Ассоциации. Другой экземпляр акта, а также составленные либо полученные в процессе проведения проверки (выездного контроля) документы остаются в Ассоциации и включаются в дело члена Ассоциации.

9.2. В акте проверки (выездного контроля) приводятся:

- полное наименование и адрес члена Ассоциации;
- дата и место составления акта проверки;
- даты начала и завершения проверки;
- адреса проверенных объектов (в случае проведения выездного контроля на объектах члена Ассоциации);
- основание и предмет проверки;
- заключение по результатам проверки;
- принципиальные основания сделанного заключения;
- список лиц, проводивших проверку (выездной контроль).

В акте проверки могут приводиться другие сведения, необходимые для правильного понимания результатов проверки.

9.3. В заключении по результатам проверки могут указываться:

- выявленные нарушения нормативных и иных установленных требований в работе члена Ассоциации или отсутствие выявленных нарушений;

– установленное в отношении предмета проверки соответствие или несоответствие деятельности члена Ассоциации нормативным требованиям и требованиям внутренних документов Ассоциации.

9.4. К акту проверки могут прилагаться документы, содержащие необходимые сведения об основаниях сделанного заключения или его аналитическое обоснование, а также заключения экспертов (в случае проведения экспертиз в процессе проверки).

9.5. Материалы проведенной проверки, включающие акт проверки и акты выездного контроля, представленные членом Ассоциации документы (не подлежащие возврату члену Ассоциации), другие связанные с проверкой документы подлежат хранению, с обеспечением доступа к ним только уполномоченных Ассоциацией лиц.

9.6. В случае выявления по результатам проверки нарушений членом Ассоциации нормативных требований и требований внутренних документов Ассоциации, требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членом Ассоциации, материалы проведенной проверки передаются в Дисциплинарную комиссию Ассоциации для рассмотрения вопроса о применении к члену Ассоциации меры дисциплинарного воздействия.

9.7. В случае выявления при проведении проверки нарушения членом Ассоциации требований технических регламентов, проектной документации или законодательства Российской Федерации Ассоциация уведомляет об этом уполномоченный орган исполнительной власти.

9.8. Ассоциация обязана обеспечить доступ к информации о результатах проведенных проверок деятельности членом Ассоциации посредством внесения сведений в реестр членом Ассоциации и опубликования результатов на официальном сайте Ассоциации в сети интернет.

10. Порядок хранения документов

10.1. Документы, полученные либо составленные при подготовке и осуществлении проверок, подлежат включению в хронологическом порядке в дело члена Ассоциации.

10.2. Подлежат хранению документы, полученные либо составленные при подготовке и осуществлении проверок:

- уведомления о проверках, планы проверок, запросы Контрольной комиссии о предоставлении информации и документов;
- представленные членом Ассоциации документы (не подлежащие возврату члену Ассоциации);
- представления Председателя Дисциплинарной комиссии Ассоциации и (или) Генерального директора Ассоциации о проведении внеплановых проверок;
- уведомления членом Ассоциации о приглашении на заседания Контрольной или Дисциплинарной комиссии;
- акты проверок и их приложения;
- предписания Дисциплинарной комиссии со сроками устранения членами Ассоциации выявленных нарушений;
- планы мероприятий членом Ассоциации по устранению выявленных нарушений, извещения об исполнении предписаний Дисциплинарной комиссии, и иные документы, получаемые от членом Ассоциации по вопросам проверок;
- обращения организаций и граждан и иные документы, получаемые Ассоциацией в отношении членом Ассоциации.

10.3. Документы, указанные в пункте 10.2. настоящих Правил, подлежат хранению в течении 10 лет, с обеспечением доступа к ним только уполномоченных Ассоциацией лиц.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила (в настоящей редакции) вступают в силу в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, но не ранее 01.07.2017 года.

11.2. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты считаются утратившими силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Ассоциации руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.