

УТВЕРЖДЕНО  
на Общем собрании членов  
(протокол от 26.05.2015г.)



Председатель собрания  
А.И. Войтов  
26 мая 2015г.

# **ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ СОЮЗА «СТРОИТЕЛИ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Правила контроля в области саморегулирования Союза «Строители Кабардино-Балкарской Республики» (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Градостроительного кодекса Российской Федерации (Федеральный закон от 29.12.2004 № 190-ФЗ), Федерального закона от 01.12.2006 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», а также в соответствии с Уставом Союза «Строители Кабардино-Балкарской Республики».

1.2. Целью контроля является выявление и предупреждение нарушения требований, установленных в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся членами Союза «Строители Кабардино-Балкарской Республики» (далее – Союз), а также к их деятельности.

1.3. Предметом контроля в соответствии с настоящими Правилами является соблюдение членами Союза:

- 1.3.1. требований к выдаче свидетельств о допуске;
- 1.3.2. правил саморегулирования;
- 1.3.3. требований стандартов саморегулируемой организации;
- 1.3.4. условий членства в саморегулируемой организации.

1.4. Контроль в отношении члена Союза осуществляется саморегулируемой организацией 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 в области саморегулирования**

2.1. Контроль в области саморегулирования осуществляется Генеральным директором.

2.2. Генеральный директор уполномочивает на осуществление контроля работников исполнительного органа.

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

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

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

2.5. При проведении проверки член Союза вправе заявить отвод лицам, участвующим в проверке, если они не соответствуют требованиям, установленным настоящими Правилами. Отвод рассматривается Генеральным директором Союза в течение двух рабочих дней. Если член Союза не удовлетворен результатом рассмотрения отвода Генеральным директором, то он вправе обратиться в Правление Союза.

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

3.1. Плановые проверки соблюдения требований, являющихся предметом контроля в соответствии с п.1.3 настоящих Правил, проводятся не реже одного раза в год.

3.2. Правление Союза утверждает План проверок членов Союза, а также принимает решение о внесении в него изменений. План проверок членов Союза содержит сведения о наименовании члена Союза, его ИНН, места регистрации и предмете проверки.

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

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

3.5. Основанием проведения плановой проверки является Приказ Генерального директора Союза.

3.6. В срок не позднее, чем за один день до начала проведения плановой проверки проверяемый член Союза уведомляется по телефону о предстоящей проверке и необходимости проведения мероприятий по организации и проведению проверки.

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

4.1. Внеплановая проверка назначается в следующих случаях:

4.1.1. при принятии решения о выдаче свидетельства о допуске или внесении в него изменений (при необходимости) – в части соблюдения требований к выдаче свидетельств о допуске;

4.1.2. 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;

4.2. Внеплановая проверка может быть назначена в следующих случаях:

4.2.1. если имеются основания полагать, что член Союза не соответствует требованиям к выдаче свидетельств о допуске, требованиям стандартов саморегулируемой организации и правил саморегулирования;

4.2.2. по истечении срока, установленного для устранения нарушений, явившихся основанием для вынесения меры дисциплинарного воздействия в виде предписания, предупреждения или приостановления действия свидетельства о допуске.

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

4.4. Жалобы (обращения, заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в Союз, 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.

4.5. При проведении внеплановой проверки на основании, указанном в п.4.2.2 настоящих Правил, предмет проверки не может выйти за пределы фактов, изложенных в предписании, предупреждении или приостановлении действия свидетельства о допуске.

4.6. Внеплановая проверка проводится по решению Генерального директора или Правления Союза.

4.7. Проверяемый член Союза заблаговременно уведомляется любым доступным способом о предстоящей внеплановой проверке.

### **5. Документарная проверка**

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

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

5.3. Генеральный директор Союза вправе направить запрос (приложение №1) о предоставлении в установленный срок членом Союза сведений и документов в соответствии с пунктом 6.3, подтверждающих выполнение контролируемых требований. Член Союза обязан в установленный срок предоставить запрашиваемые сведения и документы, либо представить мотивированный отказ от предоставления сведений.

Отказ от предоставления сведений может иметь следующий мотив:

запрашиваемые сведения не относятся к предмету контроля;

запрашиваемые сведения невозможно собрать в установленный срок (в этом случае необходимо указать срок, в течение которого будут предоставлены запрашиваемые сведения).

5.4. Указанные в запросе копии документов представляются заверенные печатью и подписью уполномоченного лица члена Союза.

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

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

## **6. Выездная проверка**

6.1. Выездная проверка проводится с выездом на место нахождения органов управления члена Союза и (или) на место деятельности члена Союза.

6.2. При проведении выездной проверки:

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

6.2.2. проверяются сведения, содержащиеся в документах члена Союза.

6.3. В рамках выездной проверки могут быть запрошены следующие сведения и документы:

6.3.1. оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (дата выписки не более 3 месяцев);

6.3.2. сведения по составу квалифицированных специалистов.

Сведения об образовании специалистов должны подтверждаться заверенными копиями дипломов. Сведения о наличии в штате члена Союза заявленных специалистов, сведения о стаже указанных специалистов и их опыте работы подтверждаются предоставлением трудовой книжки (в случае наличия специалистов, работающих по совместительству, сведения подтверждаются предоставлением трудовых договоров и надлежаще заверенной выписки из трудовой книжки); ведомостями или иными регистрами бухгалтерского учета по начислению и выплате заработной платы инженерно-техническим работникам, заявленным для получения или замены свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

Сведения о повышении квалификации заявленных для получения свидетельства о допуске специалистов подтверждаются предоставлением свидетельства о прохождении курсов повышения квалификации; сведения об аттестации указанных специалистов подтверждается наличием удостоверений об аттестации по соответствующим направлениям деятельности.

6.3.3. сведения об имеющихся на законном основании машинах, механизмах, оборудовании, инвентаре.

Сведения о собственных машинах, механизмах, оборудовании, инвентаре подтверждаются выпиской из баланса, копиями документов на оборудование (ПТС, технические паспорта и др.).

Сведения об арендуемых машинах, механизмах, оборудовании, инвентаре должны подтверждаться предоставлением договоров аренды техники, актов приема - передачи техники.

6.3.4. сведения о наличии внутрипроизводственной системы контроля за качеством выполняемых работ и предоставляемых услуг.

Сведения должны содержать разработанные положения по контролю, а также регламенты, стандарты, технологические карты. Предоставляемые документы должны отражать организованные этапы контроля:

- входной контроль проектной документации;
- входной контроль строительных материалов;
- операционный контроль;
- геодезический контроль;
- приемочный контроль;
- инспекционный контроль;
- лабораторный контроль;
- контроль нормативной базы.

Сведения о наличии внутрипроизводственной системы контроля также подтверждается предоставлением журналов работ, приказов о назначении ответственных лиц по видам внутрипроизводственного контроля по каждому строящемуся объекту, а также договоров с аттестованными лабораториями контроля качества работ на лабораторное обслуживание и документов, подтверждающих аккредитацию лабораторий, а также договоров с организациями, имеющими свидетельство о допуске на осуществление геодезического контроля с приложением копий свидетельств.

6.3.5. договор страхования гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

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

6.5. Выездная проверка начинается с предъявления документов, подтверждающих полномочия лиц, осуществляющих контроль в области саморегулирования, обязательного ознакомления уполномоченного представителя члена Союза с основанием назначения выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц.

6.6. Член Союза обязан предоставить лицам, уполномоченным на проведение выездной проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку лиц на территорию, в используемые членом Союза при осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, транспортным средствам и т.п.

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

## **7. Результаты проверки**

7.1. По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется Акт проверки.

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

7.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается уполномоченному представителю члена Союза под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченного представителя члена Союза, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Союза. Второй экземпляр акта проверки передается на хранение в архив Союза.

7.4. Член Союза, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пяти дней с момента получения акта проверки вправе представить в Союз в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом член Союза вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Союз.

7.5. По результатам рассмотрения акта проверки Генеральным директором Союза может быть инициировано дисциплинарное производство по рассмотрению выявленных в результате проверки нарушений членом Союза требований к выдаче свидетельств о допуске, стандартов саморегулируемой организации и правил саморегулирования.

7.6. В случае обнаружения нарушения членом Союза требований технических регламентов, проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства уведомление об этом направляется в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае обнаружения указанных нарушений при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов, указанных в части 3 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае обнаружения указанных нарушений при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте иных объектов капитального строительства.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. За несоблюдение членом Союза требований настоящих Правил наступает ответственность, предусмотренная статьей 55.15 Градостроительного кодекса РФ.

8.2. Настоящие Правила вступают в силу через десять дней после дня их принятия Общим собранием членом Союза «Строители Кабардино-Балкарской Республики».

8.3. Со дня вступления в силу настоящих Правил «Правила контроля в области саморегулирования Некоммерческого партнерства «Саморегулируемая организация «Объединение строителей Кабардино-Балкарской Республики» от 30.05.2012г. признаются утратившими силу.

8.4. Внесение изменений в настоящие Правила осуществляется в соответствии с Уставом и другими внутренними документами Союза «Строители Кабардино-Балкарской Республики».

**СОЮЗ**  
**«СТРОИТЕЛИ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

ИНН 0725000431  
 КПП 072501001  
 р/с 40703810510000000193  
 Банк «Нальчик» ООО, г. Нальчик  
 к/с 30101810700000000741  
 БИК 048327741  
 Рег. №: СРО-С-123-18122009



Адрес: Россия, КБР, 360000,  
 г. Нальчик, ул. И.Арманд, 43  
 тел.(8662) 40-88-38  
 e-mail: [ubkbr@mail.ru](mailto:ubkbr@mail.ru)  
 эл. адрес: [www.oskbr.ru](http://www.oskbr.ru)

Исх № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г.

**ЗАПРОС № \_\_\_\_\_**

Направляется в \_\_\_\_\_  
*(наименование и место нахождения организации, в адрес которой направляется запрос)*

Во исполнение требований статьи 55.13 Градостроительного кодекса РФ, в соответствии с Правилами контроля в области саморегулирования прошу в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. представить следующие необходимые для проверки сведения и документы:

| №<br>п/п | Наименование документов | Примечание |
|----------|-------------------------|------------|
| 1.       |                         |            |
| 2.       |                         |            |
| 3.       |                         |            |

Указанные сведения и документы необходимо представить по адресу: \_\_\_\_\_.

В случае непредставления или неполного представления указанных сведений и документов в установленный срок к Вам будут применены меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные статьей 55.15 Градостроительного кодекса РФ.

**Генеральный директор**

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, инициалы)