**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Совета

СРО - Ассоциации «Псковский строительный комплекс»

протокол № 310 от 01.06. 2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о контроле СРО – Ассоциации «Псковский строительный комплекс» за деятельностью своих членов

**Псков, 2017**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о контроле (далее – Положение) СРО - Ассоциации «Псковский строительный комплекс» (далее – СРО - 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 СРО - Ассоциации и внутренними документами СРО - Ассоциации.

1.2.Настоящее Положение в настоящей редакции устанавливает, применяемый СРО - Ассоциацией с 1 июля 2017 года, порядок осуществления контроля за деятельностью членов СРО - Ассоциации и лиц (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), вступающих в члены СРО - Ассоциации в части соблюдения и исполнения ими:

− требований стандартов и внутренних документов СРО - Ассоциации, условий членства в СРО - Ассоциации, решений органов управления СРО - Ассоциации;

− требований законодательства Российской Федерации о градостроительной

деятельности и техническом регулировании;

− требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций в области строительства;

− обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

− соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным членом СРО - Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом СРО - Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств СРО – Ассоциации.

1.3. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и определения:

1.3.1. Фактический совокупный размер обязательств по договорам строительного подряда – общий объем обязательств по договорам 0строительного подряда, заключенным членом СРО - 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 строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, понимается исполнение, отвечающее условиям заключенного договора строительного подряда 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 СРО - Ассоциации установленным требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами СРО - Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций в области строительства (далее – нормативные требования);

− оценка соответствия члена СРО - Ассоциации установленным требованиям стандартов и внутренних документов СРО - Ассоциации, условий членства в СРО - Ассоциации (далее – требования внутренних документов СРО - Ассоциации;

− оценка соответствия заявленного уровня ответственности члена СРО - Ассоциации по исполнению им обязательств по договорам строительного подряда, 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 СРО - Ассоциации);

− сбор и обработка информационных данных о деятельности каждого члена СРО - Ассоциации в целях осуществления анализа деятельности своих членов;

− выявление фактов несоответствия деятельности членов СРО - Ассоциации нормативным требованиям, требованиям внутренних документов СРО - Ассоциации и к порядку обеспечения имущественной ответственности членов СРО - Ассоциации;

− выработка рекомендаций и принятия мер по улучшению качества деятельности членов СРО - Ассоциации.

1.5. Контроль за деятельностью членов СРО - Ассоциации и лиц, вступающих в члены СРО - Ассоциации осуществляется путем проведения проверок в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Контроль выполнения членами СРО - Ассоциации и лицами, вступающими в члены СРО - Ассоциации нормативных требований, требований внутренних документов СРО - Ассоциации и к порядку обеспечения имущественной ответственности членов СРО - Ассоциации, осуществляется специализированным органом СРО - Ассоциации – Контрольным комитетом (далее – Контрольный комитет), деятельность которого регламентируется нормами законодательства Российской Федерации, Положением о Контрольном комитете и иными внутренними документами и Уставом СРО - Ассоциации.

1.7. СРО - Ассоциацией проводятся следующие виды проверок:

− проверки при приеме в члены СРО - Ассоциации или изменении записи в реестре, в том числе изменении уровня ответственности члена СРО -Ассоциации по обязательствам, проводимые в соответствии с положениями раздела 2 настоящего Положения;

− проверки за исполнением членами СРО - Ассоциации обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членов СРО - Ассоциации, проводимые в соответствии с положениями раздела 3 настоящего Положения;

− плановые проверки, проводимые в соответствии с положениями раздела 4 настоящего Положения;

− внеплановые проверки, проводимые в соответствии с положениями раздела 5 настоящего Положения.

1.8. Проверки проводятся в следующих формах:

− камеральная (документарная) проверка, осуществляемая путем рассмотрения документов, представляемых членами СРО - Ассоциации;

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

1.9. Член СРО - Ассоциации обязан представить в СРО - Ассоциацию в срок, указанный в запросе, 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 СРО - Ассоциации.

1.10. Продолжительность проверки не должна превышать 30 (тридцати) календарных дней. В случае нарушения членом СРО - Ассоциации сроков представления документов, длительность проведения проверок, установленная настоящим Положением, может быть увеличена по решению Председателя Контрольного комитета на срок задержки представления документов, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

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

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

1.13. Члены СРО - Ассоциации несут ответственность за нарушение настоящего Положения в соответствии с Положением о системе мер дисциплинарного воздействия, применяемых СРО – Ассоциацией к своим членам.

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

2.1. При приеме юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в члены СРО - Ассоциации Контрольный комитет осуществляет 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 СРО - Ассоциации, в том числе о требованиях к членам СРО - Ассоциации, о размере, порядке расчета и уплаты вступительного взноса, членских взносов;

2.1.3. соответствия таких лиц требованиям квалификационных стандартов СРО - Ассоциации и иных внутренних документов СРО - Ассоциации.

2.2. При приеме в члены СРО - Ассоциации Контрольным комитетом осуществляется проверка и анализ предоставленных кандидатом в члены СРО - Ассоциации документов на их соответствие требованиям внутренних документов СРО - Ассоциации. Для установления факта достоверности предоставленных данных допускается проверка с выездом в место нахождения исполнительного органа кандидата в члены СРО - Ассоциации.

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

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

2.5. По результатам проверки составляется Акт проверки, который подписывается Председателем Контрольного комитета и его членами. Акт проверки содержит заключение по предмету проверки о соответствии кандидата требованиям внутренних документов СРО - Ассоциации или о его несоответствии указанным требованиям.

Заключение Контрольного комитета о соответствии кандидата требованиям внутренних документов СРО - Ассоциации является основанием для принятия решения Советом СРО - Ассоциации о приеме в члены СРО - Ассоциации.

2.6. При обращении члена СРО - Ассоциации с заявлением о внесении изменений в реестровую запись, об изменении уровня ответственности при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства по договору строительного подряда, заключенному с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором и (или) об изменении уровня ответственности члена СРО - Ассоциации по исполнению обязательств по договорам строительного подряда, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, и поступлении в Контрольный комитет документов члена СРО - Ассоциации, связанных с изменением уровня ответственности члена СРО - Ассоциации по обязательствам, Контрольным комитетом осуществляется проверка и анализ предоставленных членом СРО - Ассоциации документов на их соответствие требованиям внутренних документов СРО - Ассоциации. Для установления факта достоверности предоставленных данных допускается проверка с выездом в место нахождения исполнительного органа кандидата в члены СРО - Ассоциации.

2.7. По результатам проверки составляется Акт проверки, который подписывается Председателем Контрольного комитета и его членами. Акт проверки содержит заключение по предмету проверки о соответствии члена СРО - Ассоциации требованиям внутренних документов СРО - Ассоциации или о его несоответствии указанным требованиям.

Заключение Контрольного комитета о соответствии кандидата требованиям внутренних документов СРО - Ассоциации является основанием для принятия решения Советом СРО - Ассоциации об изменении уровня ответственности члена СРО - Ассоциации по обязательствам.

**3. Порядок осуществления проверок за исполнением членами СРО - Ассоциации обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членов СРО - Ассоциации**

3.1. Проверки за исполнением членами СРО - Ассоциации обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членов СРО - Ассоциации, проводятся 1 (один) раз в год в отношении каждого члена СРО - Ассоциации, имеющего право участия в заключении договоров строительного подряда 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. Контрольный комитет СРО - Ассоциации в двухнедельный срок с момента получения от члена СРО - 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 СРО - Ассоциации обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, а также соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, заключенным таким лицом с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом СРО - Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

При проведении расчета фактического совокупного размера обязательств члена СРО - Ассоциации по договорам строительного подряда, 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 СРО - Ассоциации с требованием представить в течение 7 (семи) календарных дней необходимые пояснения в письменной форме, а результаты проверки направляются на рассмотрение в Дисциплинарный комитет СРО - Ассоциации.

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

**4. Порядок проведения плановых проверок**

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

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

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

4.4. Полная плановая проверка выполнения членом СРО - Ассоциации нормативных требований и требований внутренних документов СРО - 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 СРО - 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 СРО - Ассоциации, либо по электронной почте (e-mail). В уведомлении указываются предмет и форма проверки, а также приводится перечень документов, которые должны быть представлены членом СРО - Ассоциации. Член СРО - Ассоциации обязан представить в СРО - 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. поступление жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля СРО - Ассоциации;

5.1.2. получение документов по устранению членом СРО - Ассоциации нарушений, по которым были приняты меры дисциплинарного воздействия;

5.1.3. 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 подпункте 5.1.1. настоящего раздела, контролю подлежат только сведения о фактах, указанных в представленных обращениях. Жалобы (обращения, заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в СРО - Ассоциацию, а также не содержащие сведений о нарушении требований, являющихся предметом контроля СРО - Ассоциации, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.3. При проведении внеплановой проверки по основанию, указанному в подпунктах 5.1.2., 5.1.3. 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 строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

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

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

5.6. Член СРО - 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 СРО - 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 СРО - Ассоциации для выполнения требований, связанных с проведением данной проверки.

5.7. Продолжительность внеплановой проверки определяется Контрольным комитетом 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 СРО - Ассоциации и иных обращений, поступивших в саморегулируемую организацию.

**6. Камеральные (документарные) проверки**

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

6.2. При проведении камеральной (документарной) проверки проверяются сведения, содержащиеся в документах, представленных членом СРО - Ассоциации в соответствии с запросами Контрольного комитета.

6.3. Член СРО - Ассоциации вправе представить в Контрольный комитет дополнительные документы, подтверждающие соблюдение нормативных требований и требований внутренних документов СРО - Ассоциации. Указанные документы должны быть учтены Контрольным комитетом при принятии решения по результатам проверки.

6.4. В случае задержки представления членом СРО - Ассоциации документов в соответствии с запросом Контрольного комитета датой начала камеральной (документарной) проверки является дата представления указанных документов.

6.5. По результатам рассмотрения документов, представленных членом СРО - Ассоциации, Контрольный комитет 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 настоящим Положением.

6.7. В том случае, если при проведении камеральной (документарной) проверки СРО - Ассоциации не получены документы в соответствии с запросом Контрольного комитета по истечении 5 (пяти) рабочих дней после в установленного срока, Контрольный комитет 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 СРО - Ассоциацию документов в соответствии с запросом Контрольного комитета, 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 СРО - Ассоциации в СРО - Ассоциацию, а также путем проведения выездного контроля - выезда членов Контрольного комитета в место нахождения члена СРО - Ассоциации и/или в место осуществления им своей деятельности (объекта строительства проверяемого члена СРО - Ассоциации).

7.2. При проведении комплексной проверки проверяются сведения, содержащиеся в документах, представленных членом СРО - Ассоциации в соответствии с запросами Контрольного комитета, 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 СРО - Ассоциации надлежащим образом уведомляется о проведении каждого выездного контроля по месту нахождения члена СРО - Ассоциации и (или) объекта члена СРО - Ассоциации.

7.4. В том случае, если при начале проверки членом СРО - Ассоциации задержано представление документов в соответствии с запросом Контрольного комитета 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 СРО - Ассоциации, Контрольный комитет 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 настоящим Положением.

7.7. В том случае, если членом СРО - Ассоциации не обеспечены надлежащие условия проведения выездного контроля в процессе проверки, длительность ее проведения может быть увеличена по решению Председателя Контрольного комитета, 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 СРО - Ассоциации и (или) его деятельность требованиям, являющимся предметом контроля, а так же в случае указанном в пункте 6.7. раздела 6 настоящего Положения.

8.2. Выездной контроль проводится членами Контрольного комитета. В проведении выездного контроля в соответствии с приказом Директора СРО - Ассоциации могут принимать участие не являющиеся членами Контрольного комитета штатные сотрудники СРО - Ассоциации или привлеченные к его работе специалисты (эксперты).

8.3. Член СРО - 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 СРО - 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 СРО - 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 СРО - Ассоциации и визуальный осмотр имущества члена Ассоциации, используемого при ведении Работ, объектов члена СРО - Ассоциации в любой части данных объектов.

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

8.6. Член СРО - 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 СРО - 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 СРО - Ассоциации. Другой экземпляр акта, а также составленные, либо полученные в процессе проведения проверки (выездного контроля) документы остаются в СРО - Ассоциации и включаются в дело члена СРО - Ассоциации.

9.2. В акте проверки (выездного контроля) указываются:

− полное наименование и адрес члена СРО - Ассоциации;

− дата и место составления акта проверки;

− даты начала и завершения проверки;

− адреса проверенных объектов (в случае проведения выездного контроля на

объектах члена СРО - 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 СРО - Ассоциации или отсутствие выявленных нарушений;

− установленное в отношении предмета проверки соответствие или несоответствие деятельности члена СРО - Ассоциации нормативным требованиям и требованиям внутренних документов СРО - 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 СРО - Ассоциации документы (не подлежащие возврату члену СРО - Ассоциации), другие связанные с проверкой документы подлежат хранению, с обеспечением доступа к ним только уполномоченных СРО - Ассоциацией лиц.

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

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

9.8. СРО - Ассоциация обязана обеспечить доступ к информации о результатах проведенных проверок деятельности членов СРО - Ассоциации посредством внесения сведений в реестр членов СРО - Ассоциации и опубликования результатов на официальном сайте СРО - 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 Контрольного комитета о предоставлении информации и документов;

− представленные членом СРО - Ассоциации документы (не подлежащие возврату члену СРО - Ассоциации);

− уведомления членов СРО - Ассоциации о приглашении на заседания Контрольного или Дисциплинарного комитета;

− акты проверок и их приложения;

− предписания Дисциплинарного комитета со сроками устранения членами

СРО - Ассоциации выявленных нарушений;

− планы мероприятий членов СРО - Ассоциации по устранению выявленных нарушений, извещения об исполнении предписаний Дисциплинарного комитета, и иные документы, получаемые от членов СРО - Ассоциации по вопросам проверок;

− обращения организаций и граждан и иные документы, получаемые СРО - Ассоциацией в отношении членов Ассоциации.

10.3. Документы, указанные в пункте 10.2. настоящего Положения, подлежат хранению в течение 10 лет, с обеспечением доступа к ним только уполномоченных СРО - Ассоциацией лиц.

**11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение (в настоящей редакции) вступает 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 СРО - Ассоциации руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.