

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Президиума  
Саморегулируемой организации – Ассоциация  
Региональное отраслевое объединение  
работодателей «ПРОЕКТИРОВЩИКИ  
КРЫМА»  
Протокол № 24-17 от «01» июня 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контроле за деятельностью членов**  
**Саморегулируемой организации – Ассоциация**  
**Региональное отраслевое объединение**  
**работодателей «ПРОЕКТИРОВЩИОКИ КРЫМА»**

1.1. Настоящее Положение о контроле за деятельностью членом Саморегулируемой организации – Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА» (далее – Ассоциация) за деятельностью своих членом (далее – Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также требованиями внутренних документов и Устава Ассоциации.

1.2. Положение регулирует отношения в области организации и осуществления контроля Ассоциации за деятельностью своих членом и лиц, подавших заявление о приеме в ее члены, взаимодействия Ассоциации и ее членом при проведении проверок последних, и защиты прав членом Ассоциации при осуществлении такого контроля.

1.3. Контроль за деятельностью членом Ассоциации осуществляется Контрольной комиссией, деятельность которого регламентируется нормами законодательства Российской Федерации, Положением о Контрольной комиссии и Уставом Ассоциации (далее – Контрольная комиссия Ассоциации).

## **Глава 2. Предмет, цели и задачи контроля Ассоциации за деятельностью своих членом**

2.1. Целью контроля является выявление и предупреждение:

- нарушений членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по проектированию, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций;

- нарушений членами Ассоциации требований стандартов и внутренних документов Ассоциации при осуществлении проектирования объектов капитального строительства (далее – проектирование), а также нарушений членами Ассоциации условий членства в Ассоциации.

- случаев неисполнения или ненадлежащего исполнения членом Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения членом Ассоциации функций технического заказчика при проектировании объектов капитального строительства по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, заключенным от имени застройщика;

- несоответствия 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;

- содействие постоянному повышению надлежащего качества работ по проектированию объектов капитального строительства, выполняемых членами Ассоциации.

2.2. Предметом контроля в соответствии с настоящим Положением является проверка соблюдения и исполнения членами Ассоциации:

- требований стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;

- требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании,

- требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по проектированию объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций;
- обязательств по договорам подряда на 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;
- вынесенного предписания об устранении ранее выявленных нарушений.

2.3. 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 проектированию, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций;
- оценка соответствия члена Ассоциации установленным требованиям стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в 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 периода;
- сбор и обработка информационных данных о деятельности каждого члена Ассоциации в целях осуществления анализа деятельности своих членов;
- выявление фактов несоответствия деятельности членов Ассоциации требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям, установленным в стандартах на процессы выполнения работ по проектированию объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;
- выработка рекомендаций и принятия мер по улучшению качества деятельности членов Ассоциации.

### **Глава 3. Формы и виды контроля**

3.1. Видами контроля являются:

3.1.1. плановые проверки, проводимые в соответствии с главой 4 настоящего Положения;

3.1.2. внеплановые проверки, проводимые в соответствии с главой 5 настоящего Положения.

3.1.3. текущий контроль на основе информации, представляемой в соответствии с Положением о проведении анализа деятельности членов Ассоциации.

3.2. Проверки могут осуществляться в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.2.1. Документарная проверка осуществляется путем рассмотрения документов, представленных в Ассоциацию ее членом с целью подтверждения соблюдения им требований законодательства Российской Федерации, стандартов и внутренних документов Ассоциации.

3.2.1. Выездная проверка представляет собой выезд представителя (представителей) Контрольной комиссии Ассоциации по месту нахождения члена Ассоциации с целью проверки соответствия выполняемых им работ по проектированию объектов капитального строительства требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной

деятельности и о техническом регулировании, иным требованиям, включая соблюдение членом Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по проектированию объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций.

#### **Глава 4. Плановая проверка**

4.1. Периодичность проведения конкретных плановых проверок определяется исходя из предмета контроля, определяемого в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения, и определяется в Приложениях А, Б, В к настоящему Положению.

4.2. Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с ежегодным Планом проведения плановых проверок, утвержденным постоянно действующим коллегиальный органом управления (Президиумом) Ассоциации.

Даты начала и окончания плановой проверки могут указываться в годовом плане или в принимаемом Генеральным директором Ассоциации приказе о проведении плановой проверки (Приложение № 1). В случае отображения конкретных дат проведения плановой проверки в ежегодном Плане, составление приказа Генерального директора Ассоциации о проведении плановой проверки не требуется.

4.3. Основанием для включения проверки члена Ассоциации в ежегодный План проверок является получение членом Ассоциации права участия в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров и/или истечение года с даты вступления в Ассоциацию или окончания его последней плановой проверки.

Также в План проверок на очередной календарный год могут включаться следующие члены Ассоциации:

- повторно вступившие в Ассоциацию, ранее прекратившие членство в Ассоциации по заявлению до прохождения запланированной в год прекращения членства плановой проверки;

по результатам, проверок которых за предыдущий проверяемый период был получен отрицательный результат;

в отношении которых до момента утверждения Плана проверок на очередной календарный год, была применена мера/меры дисциплинарного воздействия;

- в отношении которых по результатам внеплановых проверок, проведенных, в том числе, по жалобам, выявлены нарушения требований, относящихся к предмету контроля, указанному в п. 2.2 настоящего Положения;

подавшие до момента утверждения Плана проверок на очередной календарный год заявление о повышении уровня ответственности при выполнении работ по проектированию объектов капитального строительства по договору подряда на подготовку проектной документации, заключенному с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором;

подавшие до момента утверждения Плана проверок на очередной календарный год заявление о повышении уровня ответственности по исполнению обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных.

4.4. Результатом плановой проверки является Акт проверки, составляемой по форме, установленной Приложением № 4 к настоящему Положению.

4.5. В случае выявления нарушений членом Ассоциации требований, установленных законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности и о техническом регулировании; стандартов на процессы выполнения работ по проектированию объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций; требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членом Ассоциации; стандартов Ассоциации, условий членства в

Ассоциации, Контрольная комиссия Ассоциации передает в порядке, определенном нормами внутреннего делопроизводства Ассоциации, акт проверки и материалы проверки в специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия – Дисциплинарную комиссию Ассоциации в течение 3-х рабочих дней с даты составления акта проверки.

## **Глава 5. Внеплановая проверка**

5.1. Внеплановая проверка может назначаться в следующих случаях:

5.1.1. при принятии решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации – в части соблюдения требований к условиям членства в Ассоциации;

5.1.2. при обращении члена Ассоциации с заявлением о повышении уровня ответственности при выполнении работ по проектированию объектов капитального строительства по договору подряда на подготовку проектной документации, заключенному с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором;

5.1.3. при обращении члена Ассоциации с заявлением о повышении уровня ответственности члена Ассоциации по исполнению обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

5.1.4. 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. 2.2 настоящего Положения;

5.1.5. по истечении срока исполнения членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

5.1.6. по результатам анализа деятельности члена Ассоциации на основе информации, предоставляемой таким членом Ассоциации и/или размещенной в форме открытых данных, если установлены признаки нарушения требований законодательства Российской Федерации, стандартов и внутренних документов Ассоциации.

5.2. При проведении внеплановой проверки на основании поступившего заявления о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации истребование для проверки и анализа от индивидуальных предпринимателей или юридических лиц иных документов для приема в члены Ассоциации, иных документов, кроме документов, установленных действующим законодательством и внутренними документами Ассоциации, не допускается.

5.3. Порядок и сроки проведения внеплановой проверки на основании жалобы (обращения, заявления) определяются в соответствии с Положением о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействия) членов Ассоциации.

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

5.5. В случае, указанном в пункте 5.1.1 настоящего раздела, осуществляется проверка и анализ представленных кандидатом в члены Ассоциации документов в целях принятия решения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации или об отказе в приеме с указанием причин отказа. Основания для отказа в приеме в члены Ассоциации установлены действующим законодательством Российской Федерации, Положением о членстве и Уставом Ассоциации.

Сроки проведения проверки должны обеспечить соблюдение двухмесячного срока с даты предоставления заявления о приеме в члены Ассоциации и с приложенным к нему пакетом документов, определяемым Положением о членстве Ассоциации.

5.6. В случае, указанном в пункте 5.1.5 настоящего Положения, сроки осуществления контроля исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения определяются датами, указанными в таких предписаниях.

5.7. В случае досрочного исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения контрольные мероприятия осуществляются с даты предоставления в Ассоциацию информации и документов, подтверждающих исполнение предписания.

5.8. В случае если по результатам контроля за исполнением членом Ассоциации предписания об устранении выявленного нарушения выявляются факты неисполнения предписания либо факты неустранения в установленный предписанием срок нарушений, явившихся основанием для применения соответствующей меры дисциплинарного воздействия, членом Контрольной комиссии Ассоциации составляется акт, отражающий указанные факты, который передается в порядке внутреннего делопроизводства Ассоциации на дальнейшее рассмотрение в Дисциплинарную комиссию Ассоциации.

5.9. Результатом внеплановой проверки является Акт проверки, составляемой по форме, установленной Приложением № 4 к настоящему Положению.

## **Глава 6. Документарная проверка**

6.1. Объектом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах члена Ассоциации в части соблюдения им требований, являющихся предметом контроля в Ассоциации в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения, а также в документах, связанных с исполнением членом Ассоциации требований, содержащихся в выданных предписаниях Ассоциации.

6.2. Документарная проверка проводится членами Контрольной комиссии Ассоциации без выезда к месту нахождения органов управления проверяемого лица или к месту осуществления им своей деятельности. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Ассоциации, определяемому местом ее государственной регистрации на территории Российской Федерации.

6.3. В ходе проведения документарной проверки факт соблюдения проверяемым лицом обязательных требований, которые являются предметом контроля в Ассоциации, устанавливается членами Контрольной комиссии Ассоциации, на основании информации и сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Ассоциации и/или представляемых проверяемым лицом.

6.4. Непредставление в Ассоциацию документов, поименованных в уведомлении и/или запросе, а также сведений в составе Отчета (Приложение № 1 к Положению о проведении анализа деятельности членов Ассоциации) 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.

6.5. При проведении документарной проверки (плановой/внеплановой) члены Контрольной комиссии Ассоциации не вправе требовать у члена Ассоциации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

## **Глава 7. Выездная проверка**

7.1. Выездная проверка проводится путем выезда члена (членов) Контрольной комиссии Ассоциации к месту нахождения органов управления проверяемого лица и/или к месту осуществления им своей деятельности.

7.2. Выездная проверка проводится в том случае, если при документарной проверке не представляется возможным в полном объеме оценить соответствие лица установленным обязательным требованиям, которые являются предметом контроля.

7.3. Выездная проверка проводится членом (членами) Контрольной комиссии Ассоциации, указанными в решении о проведении проверки. До начала проведения выездной проверки, уполномоченному представителю проверяемого члена Ассоциации, для

обязательного ознакомления, предъявляется решение о проведении выездной проверки, оформленное в соответствии с настоящим Положением.

7.4. В ходе проведения выездной проверки членом (членами) Контрольной комиссии Ассоциации может проводиться собеседование с работниками проверяемого члена Ассоциации, с лицами, являющимися представителями заказчика по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, визуальный осмотр подлинников документов, проверка состава имущества проверяемого лица.

7.5. Проверяемое лицо обязано предоставить члену (членам) Контрольной комиссии Ассоциации возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом выездной проверки, а также в здания, сооружения и помещения, используемые проверяемым лицом при выполнении проектных работ, к объектам используемой материально-технической базы (средства измерения и т.п.).

7.6. В случае невозможности проведения проверки из-за отсутствия надлежащим образом уведомленного проверяемого лица по указанному им адресу (фактическому, месту регистрации) или вследствие иных непредвиденных ситуаций, ответственный за проверку уполномоченное лицо Контрольной комиссии Ассоциации обязано до истечения установленного срока проведения проверки представить на утверждение Генеральному директору Ассоциации соответствующий акт с описанием конкретной причины невозможности проведения запланированной проверки. Утвержденный Генеральным директором Ассоциации акт проверки направляется в Дисциплинарную комиссию Ассоциации в целях возбуждения дисциплинарного производства. При этом к акту прилагаются (при наличии):

копия квитанции о направлении в адрес лица уведомления (запроса) о проведении проверки;

изготовленное на бумажном носителе сообщение о направлении на адрес электронной почты лица копии уведомления (запроса) в электронном виде;

иные подтверждающие документы (акт осмотра нежилых помещений, акт об отсутствии организации по адресу и т.п.).

## **Глава 8. Сроки проведения проверки**

8.1. Сроки проведения каждой из проверок, предусмотренных главами 4 и 5 настоящего Положения, определяются исходя из предмета контроля, установленного в п. 2.2 настоящего Положения, в соответствии с тем или иным Порядком организации и проведения проверок, закрепленных в Приложениях А, Б, В к настоящему Положению.

8.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных лиц Контрольной комиссии Ассоциации, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен Генеральным директором Ассоциации, но не более чем на 30 (тридцать) рабочих дней.

## **Глава 9. Порядок организации и проведения проверок**

9.1. Порядки организации и проведения проверок, исходя из предмета контроля в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения, определены соответствующими приложениями А, Б, В к настоящему Положению.

9.2. В случае совпадения назначенных дат проведения проверок, определенных Приложениями А, Б и В к настоящему Положению, Ассоциацией проводится комплексная проверка на предмет полного контроля, определенного в п. 2.2 настоящего Положения. Комплексная проверка проводится в порядке, определенном как одним, так и несколькими Приложениями к настоящему положению.

## Глава 10. Порядок оформления результатов проверки

10.1. По результатам проверки после ее завершения составляется Акт проверки (Приложение №4) в двух экземплярах, один из которых вручается уполномоченному представителю члена Ассоциации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченного представителя члена Ассоциации, 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 Ассоциации. Второй экземпляр акта проверки передается на хранение в архив Ассоциации.

10.2. В акте проверки указываются:

- а) дата и место составления акта проверки;
- б) дата и номер решения о назначении проверки;
- в) фамилии, имена, отчества и должности, проводивших проверку;
- г) наименование проверяемой организации или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя – членов Ассоциации, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного уполномоченного лица или представителя члена Ассоциации, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- д) предмет проверки, объект проверки и сведения о представленных к проверке документах;
- е) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- ж) рекомендации и сроки устранения выявленных нарушений;
- з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного уполномоченного лица или представителя проверяемого члена Ассоциации, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- и) подписи уполномоченного лица или уполномоченных лиц, проводивших проверку.

10.3. В случае наличия нарушений и не устранения их в установленные Актом сроки, материалы проверки передаются в порядке, определенном нормами внутреннего делопроизводства Ассоциации, в специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов саморегулируемой организации мер дисциплинарного воздействия для принятия соответствующего решения.

10.4. В случае назначения внеплановой проверки на основании поступившей жалобы или обращения, необходимо также направить копию решения о назначении, сроках и результатах проведения внеплановой проверки в адрес Заявителя.

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

10.6. Член Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение семи дней с даты получения акта проверки вправе представить в Ассоциацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом член Ассоциации вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Ассоциацию.



## **Глава 11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение, изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании настоящего Положения утратившим силу вступают в силу через десять дней после дня их принятия, но не ранее 01 июля 2017 года.

11.2. В случае если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.

11.3. Признание какого-либо правила настоящего Положения незаконным или недействительным на основании решения суда или акта государственного органа не влияет на законность или действительность остальных правил Положения.

**Приложение А**  
**к Положению о контроле за деятельностью**  
**членов Саморегулируемой организации –**  
**Ассоциация Региональное отраслевое**  
**объединение работодателей**  
**«ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА»**

**Порядок организации и проведения проверок соблюдения членами Саморегулируемой**  
**организации – Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей**  
**«ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА» требований стандартов и внутренних документов**  
**Ассоциации, условий членства в Ассоциации**

**1. Запрос сведений и документов у члена Ассоциации**

1.1. Уполномоченное лицо Контрольной комиссии Ассоциации направляет запрос (приложение № 3) о предоставлении в срок, установленный настоящим Положением, членом Ассоциации сведений и документов, подтверждающих выполнение контролируемых требований. Член Ассоциации обязан в течение 7 (семи) рабочих дней 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 течение 7 (семи) рабочих дней (в этом случае необходимо указать срок, в течение которого будут предоставлены запрашиваемые сведения).

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

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

1.4. В случае, если в ходе проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных членом Ассоциации документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Ассоциации документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, информация об этом направляется члену Ассоциации с требованием представить в течение 7 (семи) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

**2. Периодичность и основания проведения плановой проверки**

2.1. Плановые проверки соблюдения требований стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации проводятся в соответствии с утвержденным планом проверок не реже одного раза в три года, но не чаще одного раза в год.

2.2. Постоянно действующий коллегиальный орган управления (Президиум) Ассоциации утверждает План проверок членов Ассоциации (приложение № 6), а также принимает решение о внесении в него изменений. План проверок членов Ассоциации содержит сведения о наименовании члена Ассоциации, его ОГРН, предмете проверки.

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

2.4. Информация о назначении плановой проверки не может быть внесена в план проверок позднее, чем за 30 (тридцать) дней до начала соответствующей плановой проверки.

2.5. Основанием проведения плановой проверки является приказ Генерального директора Ассоциации (приложение №1), который должен соответствовать Плану проверок членов Ассоциации.

2.6. После издания приказа Генерального директора Ассоциации о проведении плановой проверки, уведомление (приложение №2) проверяемому члену Ассоциации направляется не позднее, чем 10 (десять) дней до начала ее проведения любым доступным способом.

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

3.1 Внеплановая проверка назначается в следующих случаях:

- при принятии решения о приеме в члены Ассоциации;
- при получении жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету настоящего Порядка контроля;
- при обращении члена Ассоциации с заявлением о повышении уровня ответственности при выполнении работ по проектированию объектов капитального строительства по договору подряда на подготовку проектной документации, заключенному с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором;
- при обращении члена Ассоциации с заявлением о повышении уровня ответственности члена Ассоциации по исполнению обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

3.2. Внеплановая проверка может быть назначена в следующих случаях:

- при получении обращения члена Ассоциации с просьбой провести внеплановую проверку соблюдения им установленных требований стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации;
- по истечении срока исполнения членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;
- при обнаружении признаков нарушения требований законодательства Российской Федерации, стандартов и внутренних документов Ассоциации по результатам анализа деятельности члена Ассоциации на основе информации, предоставляемой таким членом Ассоциации и/или размещенной в форме открытых данных.

3.3. Порядок проведения внеплановой проверки на основании жалобы (обращения, заявления) определяется в соответствии с Положением о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействия) членов Ассоциации.

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

3.5. Внеплановая проверка назначается Генеральным директором Ассоциации и проводится на основании изданного им приказа (приложение №5).

3.6. Уведомление (приложение №2) проверяемому члену Ассоциации направляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

### **4. Результаты проверки**

4.1. По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется Акт проверки (приложение №4).

4.2. К акту проверки при необходимости прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников членов Ассоциации, на которых возлагается ответственность за нарушения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается уполномоченному представителю члена Ассоциации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченного представителя члена Ассоциации, 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 члена Ассоциации. Второй экземпляр акта проверки передается на хранение в архив Ассоциации.

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

4.5. Если в результате проведенной проверки уполномоченными лицами Контрольной комиссии Ассоциации установлены факты несоответствия члена Ассоциации проверяемым требованиям, то результаты проверки поступают в порядке, предусмотренном внутренним документооборотом, на рассмотрение специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

**Порядок организации и проведения проверок за соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, включая соблюдение членами Ассоциации требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по проектированию объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций**

**1. Планирование проверок**

1.1. Плановая проверка в рамках настоящего Порядка может осуществляться одновременно с проведением плановой проверки соблюдения требований стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации или выполняться как отдельная плановая проверка.

1.2. Формирование Плана осуществляется исходя из следующих принципов:

- максимального совмещения проверок соблюдения требований, стандартов и внутренних документов Ассоциации, условий членства в Ассоциации, с плановыми проверками соблюдения требований, определенных настоящим Порядком контроля;

- равномерности распределения числа проверяемых организаций Ассоциацией по месяцам планового периода.

1.3. При составлении Плана учитывается, что в соответствии с законодательством проверка соблюдения контролируемых требований осуществляется не чаще, чем один раз в год, и не реже, чем один раз в три года.

1.4. Для целей определения конкретных дат и объема проведения проверки Генеральный директор Ассоциации направляет в адрес членов Ассоциации, подлежащих проверке, запрос на предоставление сведений и документов (приложение №3).

1.5. Член Ассоциации в соответствии с запросом направляет в адрес Ассоциации информационную справку по форме, приведенной в приложении №9.

1.6. В информационной справке член Ассоциации указывает:

- сведения о проектных работах, которые ведутся членом Ассоциации, с перечислением процессов выполнения проектных работ;

- перечень стандартов НОПРИЗ, в соответствии с которыми эти работы выполнялись, выполняются или планируется выполнять.

1.7. Член Ассоциации должен приложить к информационной справке копии документов подтверждения соответствия, относящиеся к выполняемым им работам, а также копии смет и технических заданий, в которых отображены выполняемые на проектные работы.

1.8. При установлении дат проведения и объема проверки учитывается предоставленная членом Ассоциации информационная справка.

1.9. При планировании объемов проверки ответственное лицо Контрольной комиссии Ассоциации устанавливает количество процессов выполнения проектных работ на основании информационной справки.

1.10. Форма Плана в части проверок соблюдения требований, установленных настоящим Порядком, приведена в приложении № 6.

## **2. Оформление решения, программы и уведомления о назначении проверки соблюдения требований стандартов Ассоциации**

2.1. Не позднее, чем за 10 (десять) дней до начала проведения плановой проверки или не позднее чем за 24 часа до проведения внеплановой проверки, Генеральный директор Ассоциации на основании Плана, утвержденного Президиумом Ассоциации, издает приказ о проведении плановой проверки (документарной или выездной на объекте строительных работ) или внеплановой выездной проверки с приложением к нему составленной программы на проведение проверки, направляет уведомление о проведении проверки в адрес проверяемого члена Ассоциации.

2.2. При необходимости привлечения к проверке третьих лиц в приказе (приложения № 1 или №5) в пункт 2 вносится информация о привлекаемых лицах, цели их привлечения и основании привлечения (договор на оказание услуг).

2.3. В программе на проведение документарной проверки указывается:

- наименование, ИНН, в отношении которого назначена проверка;
- основание проверки – утвержденный план;
- форма проверки: документарная;
- перечень стандартов НОПРИЗ, в отношении соблюдения требований которых планируется проверка;
- перечень процессов выполнения проектных работ, по которым проверяемой организации следует представить документы подтверждения соответствия;
- сроки предоставления документов подтверждения в случае документарной проверки.

2.4. В программе на проведение выездной (плановой или внеплановой) проверки указывается:

- наименование, ИНН, в отношении которого назначена проверка;
- вид проверки – выездная на объекте строительных работ;
- основание проверки – утвержденный план или решение о внеплановой проверке;
- перечень процессов выполнения проектных работ, по которым планируется выполнить проверку документов подтверждения соответствия;
- перечень стандартов НОПРИЗ, в отношении соблюдения требований которых планируется проверка;
- перечень статей законодательных актов, в отношении соблюдения требований которых планируется проверка;
- дата начала и сроки проведения проверки;
- состав группы для осуществления проверки с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств проверяющих лиц.

2.5. Форма программы на проведение проверок приведена в приложении №10.

2.6. Решение о назначении внеплановой выездной проверки принимается Генеральным директором Ассоциации и оформляется приказом в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней:

- со дня поступления в Ассоциацию жалобы, обращения или иной информации, являющейся основанием для принятия решения;
- по истечении сроков, установленных для устранения выявленных ранее нарушений и непредставлении членом Ассоциации документов, подтверждающих устранение этих нарушений.

2.7. Уведомление (приложение №2) с приложением программы на проведение проверки, направляется в адрес проверяемого члена Ассоциации в виде скан-копии документа по электронной почте или по факсу.

## **3. Документарная проверка**

3.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения органов управления Ассоциации без выезда на место нахождения органов управления или осуществления проектной деятельности члена Ассоциации.

3.2. При проведении документарной проверки проверяются сведения, содержащиеся в представленных в Ассоциацию документах подтверждения.

3.3. Уполномоченные лица Контрольной комиссии Ассоциации:

- изучают представленные членом Ассоциации документы;
- проверяют содержание представленных в Ассоциацию документов на предмет их соответствия установленным формам, корректности заполнения, непротиворечивости содержания и их взаимной непротиворечивости.

3.4. Срок проведения документарной проверки члена Ассоциации не может превышать 10 (десяти) рабочих дней.

3.5. Если в представленных членом Ассоциации документах выявлены ошибки и (или) противоречия или несоответствия, информация об этом направляется члену Ассоциации с требованием представить в течение 7 (семи) рабочих дней необходимые разъяснения в письменной форме. Член Ассоциации также вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.6. На основании изучения представленных документов уполномоченными лицами Контрольной комиссии Ассоциации формулируется в Акте проверки вывод о соответствии или несоответствии проектных работ, выполняемых проверяемым членом Ассоциации, требованиям стандартов НОПРИЗ и нормам законодательства в области градостроительной деятельности и технического регулирования.

3.7. Выявленные в результате документарной проверки несоответствия требованиям, определенным настоящим Порядком контроля, указываются в Акте проверки вместе с рекомендациями по их устранению.

3.8. Порядок действий по проверке устранения замечаний устанавливается в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

#### **4. Содержание и порядок проведения выездной проверки**

4.1. Выездная проверка в соответствии с программой проверки предполагает проведение проверочных и оценочных действий с выездом проверяющих на место нахождения органов управления члена Ассоциации.

4.2. Сроки проведения выездной проверки члена Ассоциации устанавливаются программой проверки и зависят от наличия требований по проведению дополнительных обследований, но не могут превышать 30 (тридцати) дней.

4.3. Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления уполномоченного представителя члена Ассоциации с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, основанием назначения выездной проверки, программой на проведении проверки.

4.4. Член Ассоциации 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 и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (при их привлечении к проверке) в помещения, где непосредственно осуществляются проектные работы.

4.5. Проверяющие лица вправе:

- проверить наличие стандартов НОПРИЗ на выполняемые работы;
- изучить представленные членом Ассоциации документы, на предмет возможности признания их документами подтверждения соответствия требованиям соответствующих стандартов НОПРИЗ;
- провести собеседование с работниками организации – члена Ассоциации.

4.6. В соответствии с программой проведения проверки проверяется:

- соответствие используемого оборудования, программного обеспечения требованиям стандарта Ассоциации;
- наличие и надлежащее оформление документации при выполнении проектных работ;

- соблюдение последовательности, состава и соответствия этапов проектных работ требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и стандартами НОПРИЗ.

Для этих целей Ассоциация вправе выполнить дополнительные оценочные процедуры, в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

4.7. Выявленные в результате выездной проверки проектных работ несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации и стандартов НОПРИЗ указываются в акте проверки вместе с рекомендациями по их устранению.

4.8. Порядок действий по проверке устранения замечаний указан в разделе 7 настоящего Порядка.

4.9. По результатам проведения проверки проектных работ непосредственно после ее завершения составляется Акт проверки.

4.10. К акту выездной проверки проектных работ прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, материалы фотофиксации нарушений, объяснения работников членов Ассоциации, на которых возлагается ответственность за нарушения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

## **5. Проверка устранения замечаний**

5.1. В случае, если Акт проверки содержит замечания, специализированный орган по рассмотрению дел о применении мер дисциплинарного воздействия – Дисциплинарная комиссия устанавливает срок для устранения этих замечаний и уведомляет об этом соответствующего члена Ассоциации. Не позднее, чем за 3 (три) дня до истечения установленного срока, член Ассоциации обязан направить в Контрольную комиссию Ассоциации справку с документами, подтверждающими устранение этих замечаний, и (или) утвержденный план мероприятий по устранению этих замечаний в установленные сроки.

5.2. В случае, если членом Ассоциации представлены указанные в пункте 5.1 настоящего раздела справки и документы или план мероприятий, для проверки устранения замечаний предусматривается в очередном плановом периоде документарная проверка по месту нахождения органов управления Ассоциации без выезда на место нахождения органов управления или осуществления строительной деятельности члена Ассоциации.

5.3. В случае, если членом Ассоциации не представлены указанные в пункте 5.1 настоящего раздела справки и документы или план мероприятий, для проверки устранения замечаний может быть назначена внеплановая выездная проверка на объекте строительных работ.

## **6. Финансирование деятельности по контролю соблюдения требований стандартов Ассоциации**

6.1. Финансирование деятельности по контролю соблюдения требований, определенных настоящим Порядком контроля, включая осуществление плановых и внеплановых проверок, привлечение по инициативе Ассоциации для участия в проверках сторонних организаций осуществляется в соответствии со сметой расходов на осуществление уставной деятельности Ассоциации.



**Порядок организации и проведения проверок за исполнением членами**  
**Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной**  
**документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения**  
**договоров**

**1. Общие положения**

1.1. В рамках настоящего Порядка контроля за исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, используются следующие понятия и определения:

1.1.1. *Фактический совокупный размер обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации* – общий объем обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным членом Ассоциации в течение отчетного периода<sup>1</sup> 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.

1.1.2. 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.

1.1.3. Под *ненадлежащим исполнением* договорного обязательства<sup>2</sup> в рамках настоящего Порядка контроля понимается просрочка (задержка) в исполнении обязательства (нарушение обусловленных договором сроков при исполнении обязательства в дальнейшем) и/или частичное исполнение объема обязательства.

1.1.4. Под *неисполнением* договорного обязательства понимается неисполнение обязательства в целом (полное неисполнение основной обязанности, предусмотренной договором).

1.1.5. Под *неустойкой (штрафом, пеней)* понимается определенная законом или договором денежная сумма, которую должник обязан уплатить кредитору в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, в частности, в случае просрочки исполнения (п.1 ст.330 Гражданского кодекса Российской Федерации).

---

<sup>1</sup> Отчетным периодом является календарный год – с 01 января по 31 декабря. Первым отчетным периодом является период с даты вступления в силу решения Президиума Ассоциации о предоставлении такому члену Ассоциации права участия в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров по 31 декабря включительно.

<sup>2</sup> Под *ненадлежащим исполнением* договорного обязательства в ГК РФ понимается его исполнение при нарушении отдельных условий договора, когда в целом обязательство сохраняет свою силу.

## **2. Предоставление сведений и документов членом Ассоциации**

### **2.1. Предоставление сведений и документов, подтверждающих надлежащее исполнение договоров подряда на подготовку проектной документации, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров.**

2.1.1. Член Ассоциации, имеющий право участия в заключении договоров подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров, обязан в срок не позднее 30-го числа последнего месяца квартала представить в Ассоциацию сведения и документы, подтверждающие заключение договоров подряда на подготовку проектной документации, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров, с приложением копий таких договоров подряда, дополнительных соглашений к договору подряда на подготовку проектной документации, смет, календарных графиков выполнения работ и подписанных Актов сдачи-приемки выполненных работ (промежуточных и/или итоговых) по таким договорам, либо представить мотивированный отказ от предоставления сведений.

Отказ от предоставления сведений может иметь следующий мотив:

запрашиваемые сведения невозможно собрать к 30-му числу последнего месяца квартала (в этом случае необходимо указать причины, препятствующие предоставлению запрашиваемых сведений, и срок, в течение которого будут предоставлены запрашиваемые сведения).

Член Ассоциации вправе не представлять в Ассоциацию документы, которые были представлены ранее в соответствии с Положением о проведении анализа деятельности членов Ассоциации на основе информации, представляемой ими в форме отчетов.

2.1.2. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью уполномоченного лица члена Ассоциации.

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

2.1.4. 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 3 (трех) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

### **2.2. Предоставление сведений и документов, подтверждающих соответствие 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.**

2.2.1. Член Ассоциации ежегодно в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры и градостроительства, обязан уведомлять Ассоциацию о фактическом совокупном размере обязательств соответственно по договорам подряда на выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации, договорам строительного подряда, заключенным таким лицом в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров. Данное уведомление направляется членом Ассоциации в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, с приложением документов, подтверждающих такой фактический совокупный размер обязательств данного члена. Член Ассоциации вправе не представлять в Ассоциацию документы, которые были представлены ранее в соответствии с Положением о проведении анализа деятельности членов Ассоциации на основе информации, представляемой ими в форме отчетов.

2.2.2. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью уполномоченного лица члена Ассоциации.

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

2.2.4. В случае, если в ходе проверки выявляется факт несоответствия 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, информация об этом направляется члену Ассоциации с уведомлением о необходимости внести дополнительный взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации.

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

#### **3.1. Периодичность и основания проведения плановой проверки исполнения членом Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.**

3.1.1. Плановые проверки соблюдения исполнения членом Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, проводятся в отношении каждого члена Ассоциации, имеющего право участия в заключении договоров договорам подряда на подготовку проектной документации с использованием конкурентных способов заключения договоров, ежеквартально на основании сведений и документов, подтверждающих заключение договоров подряда на подготовку проектной документации, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров, с приложением копий таких договоров подряда, дополнительных соглашений к договорам подряда на подготовку проектной документации, смет, календарных графиков выполнения работ и подписанных Актов сдачи-приемки выполненных работ (промежуточных и/или итоговых) по таким договорам, представленных проверяемым членом Ассоциации в соответствии с пунктом 2.1.1. настоящего Порядка контроля.

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

3.2.1. Плановые проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, проводятся один раз в год, на основании уведомлений членов Ассоциации, представленных в соответствии с частью 4 статьи 55.8. Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.2.2. В случае, если член Ассоциации не представил документы, указанные в пункте 3.2.1 настоящего Порядка контроля, уполномоченные лица Контрольной комиссии Ассоциации вправе самостоятельно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, получить необходимую для проведения такой проверки информацию из единой информационной системы, содержащей реестр контрактов, заключенных заказчиками.

3.2.3. Контрольная комиссия Ассоциации в двухнедельный срок с момента получения от члена Ассоциации документов, подтверждающих фактический совокупный размер обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным таким лицом в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров, либо с момента соответствующей информации от третьих лиц проводит в отношении такого члена проверку 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.

3.2.4. 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.

3.2.5. Если по результатам проверки, указанной в разделе 3.2 настоящего Порядка контроля, уполномоченными лицами Контрольной комиссии Ассоциации будет установлено, что по состоянию на начало следующего за отчетным года фактический совокупный размер обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным таким лицом с использованием конкурентных способов заключения договоров, превышает предельный размер обязательств, исходя из которого этим членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, Контрольная комиссия Ассоциации в трехдневный срок после завершения проверки подготавливает и направляет в Дисциплинарную комиссию Ассоциации Акт проверки для принятия решения о применении в отношении такого члена меры дисциплинарного воздействия в виде приостановления права осуществлять проектирование объектов капитального строительства.

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

3.3.1. Внеплановая проверка назначается в следующих случаях:

- при повышении уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, в соответствии с которым указанным членом внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;
- 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. 1.2 настоящего Порядка контроля.
- по истечении срока исполнения членом Ассоциации ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

3.3.2. Порядок проведения внеплановой проверки на основании жалобы (обращения, заявления) определяется в соответствии с Положением о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействия) членов Ассоциации.

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

3.3.4. Внеплановая проверка назначается Генеральным директором Ассоциации. Решение о назначении внеплановой проверки оформляется по форме приложения № 5. После принятия решения о проведении внеплановой проверки уведомление (приложение № 2) проверяемому члену Ассоциации направляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.5. В случае, указанном в подпункте 1 пункта 3.3.1 настоящего Порядка контроля, сроки проведения документарной проверки должны обеспечить соблюдение 5-дневного

срока рассмотрения соответствующего заявления о повышении уровня ответственности члена Ассоциации.

3.3.6. В случае, указанном в подпункте 3 пункта 3.3.1 настоящего Порядка контроля, сроки осуществления контроля исполнения выданного предписания об устранении выявленного нарушения определяются датами, указанными в таких предписаниях.

### **3.4. Документарная проверка**

3.4.1. Документарная проверка проводится в соответствии с главой 7 Положения о контроле Ассоциации за деятельностью своих членов.

### **3.5. Выездная проверка**

3.5.1. Выездная проверка предполагает обязательный выезд на место нахождения органов управления члена Ассоциации и (или) деятельности члена Ассоциации.

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

3.5.3. При проведении выездной проверки:

- проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся и представленных в Ассоциацию документах, подтверждающих соблюдение членом Ассоциации требований, являющихся предметом контроля;

- проверяются сведения, поступившие от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о фактах, относящихся к предмету контроля, указанному в п. 1.2 настоящего Порядка контроля.

3.5.4. При проведении выездной проверки может проводиться собеседование с работниками члена Ассоциации, с представителями лиц, выступающих заказчиками по договорам строительного подряда, заключенным членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, визуальный осмотр подлинников документов, имущества члена Ассоциации, строительной площадки.

3.5.5. Выездная проверка начинается с предъявления документов, подтверждающих полномочия лиц, осуществляющих контроль за деятельностью членов Ассоциации, обязательного ознакомления уполномоченного представителя члена Ассоциации с основанием назначения выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц.

3.5.6. Член Ассоциации 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 и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (при их привлечении к проверке) на территорию, в используемые членом Ассоциации при осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения, к используемому оборудованию и т.п.

3.5.7. Продолжительность проведения выездной проверки при выезде на место нахождения органов управления члена Ассоциации не может превышать 5 рабочих дней, при выезде на место деятельности члена Ассоциации – двадцати рабочих дней. В исключительных случаях ее продолжительность может быть увеличена, но не более чем на двадцать рабочих дней.

### **3.6. Результаты проверки**

3.6.1. По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется Акт проверки (приложение №4).

3.6.2. К акту проверки при необходимости прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, экспертиз, объяснения работников организации

(индивидуального предпринимателя) – членов Ассоциации, на которых возлагается ответственность за нарушения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается уполномоченному представителю члена Ассоциации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченного представителя члена Ассоциации, 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 Ассоциации. Второй экземпляр акта проверки передается на хранение в архив Ассоциации.

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

3.6.5. Если в результате проведенной проверки были выявлены нарушения, относящиеся к предмету контроля, указанному в п. 1.2 настоящего Порядка контроля, то результаты проверки поступают в порядке внутреннего делопроизводства Ассоциации на рассмотрение специализированного органа по рассмотрению дел о применении в отношении членов саморегулируемой организации мер дисциплинарного воздействия.

Приложение № 1  
к Положению о контроле за деятельностью членом  
Саморегулируемой организации – Ассоциация  
Региональное отраслевое объединение работодателей  
«ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА»

Саморегулируемая организация – Ассоциация Региональное отраслевое объединение  
работодателей «ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА»

ПРИКАЗ № \_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**О проведении плановой проверки**

Во исполнение требований статьи 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с Положением о контроле за деятельностью членом Саморегулируемой организации – Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с Планом проверки членом Саморегулируемой организации – Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА» в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провести плановую проверку \_\_\_\_\_  
(наименование, ОГРН члена Ассоциации)  
на предмет соответствия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать предмет контроля)

2. Определить ответственным за проведение проверки:

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи





Приложение № 3  
к Положению о контроле за деятельностью членов  
Саморегулируемой организации – Ассоциация  
Региональное отраслевое объединение работодателей  
«ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА»

Саморегулируемая организация – Ассоциация Региональное отраслевое объединение  
работодателей «ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА»

ЗАПРОС № \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

Направляется в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, ОГРН и место нахождения организации,

\_\_\_\_\_ в адрес которой направляется запрос)

В соответствии с пунктом \_\_\_\_ Приложения \_\_\_\_ к Положению о контроле за деятельностью членов Саморегулируемой организации – Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА», прошу в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. представить следующие необходимые для рассмотрения сведения и документы:

№ п/п	Наименование документов	Примечание
1.		
2.		
3.		

\_\_\_\_\_ (Должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4  
к Положению о контроле за деятельностью членов  
Саморегулируемой организации – Ассоциация  
Региональное отраслевое объединение работодателей  
«ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА»

У Т В Е Р Ж Д А Ю

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ № \_\_\_\_\_

проверки \_\_\_\_\_  
(наименование проверяемой организации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

Основание проведения проверки – \_\_\_\_\_  
(план, решение Контрольной комиссии)

Срок проведения проверки с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вид проверки \_\_\_\_\_

Форма проверки \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения, ОГРН \_\_\_\_\_

Предмет контроля: \_\_\_\_\_

В ходе проверки установлено:

\_\_\_\_\_ (указать сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях)

Рекомендации по результатам проверки: \_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Приложение<sup>3</sup>: 1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

<sup>3</sup> Прилагаются материалы проверки (объяснения, обоснования, материалы и т.д., полученные в ходе проверки).

Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_

(Фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_

(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)

Приложение № 5  
к Положению о контроле за деятельностью членов  
Саморегулируемой организации – Ассоциация  
Региональное отраслевое объединение работодателей  
«ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА»

Саморегулируемая организация – Ассоциация Региональное отраслевое объединение  
работодателей «ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА»

ПРИКАЗ № \_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**О проведении внеплановой проверки**

По итогам рассмотрения поступивших в Контрольную комиссию Ассоциации документов и материалов, во исполнение требований статьи 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с Положением о контроле за деятельностью членов Саморегулируемой организации – Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провести внеплановую проверку \_\_\_\_\_

*(наименование, ОГРН члена Ассоциации)*

с целью установление наличия или отсутствия информации, послужившей основанием для принятия решения о проведении проверки.

2. Определить ответственным за проведение проверки:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

**Приложение № 6  
к Положению о контроле за деятельностью членов  
Саморегулируемой организации – Ассоциация Региональное  
отраслевое объединение работодателей «ПРОЕКТИРОВЩИКИ  
КРЫМА»**

УТВЕРЖДЕНО

решением Президиума Саморегулируемой  
организации – Ассоциация Региональное  
отраслевое объединение работодателей  
«ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА»

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

**ПЛАН**  
**проверок на соответствие требованиям \_\_\_\_\_ членов**  
**Саморегулируемой организации –**  
**Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА»**  
**\_\_\_\_\_ на 20\_\_ год**  
(указать контролируемые требования)

№ п/п	Наименование организации и ее ОГРН	I квартал			II квартал			III квартал			IV квартал			Предмет проверки	Форма проверки
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь		
1.															
2.															
...		...													
...															

**Приложение № 7**  
**к Положению о контроле за деятельностью членов**  
**Саморегулируемой организации – Ассоциация**  
**Региональное отраслевое объединение работодателей**  
**«ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА»**  
**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ № \_\_\_\_\_

**документарной проверки соблюдения стандартов НОПРИЗ и норм законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании**

.....  
*(наименование проверяемой организации, ОГРН, номер свидетельства)*

Г. ....  
*(место составления)*

Основание проведения проверки: план Саморегулируемой организации – Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА» на 201\_\_ год.

Форма проверки: документарная, выездная документарная.

Срок проведения проверки с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Результаты проверки:

Вид проверяемого процесса выполнения работ по строительству	Наименование проектируемого объекта, при выполнении которого был осуществлен процесс выполнения работ по проектированию	Стандарты НОПРИЗ, нормы законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании, на соответствие которым проводится проверка члена СРО АРООР «ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА»	Наименование и обозначение представленных документов (приложение к акту №)	Представленные документы			
				Являются документами подтверждения соответствия (да/нет)	Реквизиты документов	Содержат прямое указание на стандарты НОПРИЗ (да/нет)	Подтверждают соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании и стандартов НОПРИЗ


В ходе проверки установлено: .....  
*(указать сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях)*

.....  
 Выводы и рекомендации по результатам проверки: .....  
 .....

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Приложения<sup>1</sup>: 1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.

Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_  
 (Эксперт)

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
 Прилагаются материалы проверки, представленные проверяемым членом Ассоциации .

**Приложение № 8  
к Положению о контроле за деятельностью  
членов Саморегулируемой организации –  
Ассоциация Региональное отраслевое  
объединение работодателей  
«ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА»  
У Т В Е Р Ж Д А Ю**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ № \_\_\_\_\_**

**выездной проверки на объекте строительных работ соблюдения требований стандартов НОПРИЗ и норм законодательства  
Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании**

.....  
*(наименование проверяемой организации, ОГРН, номер свидетельства)*

Г. ....  
*(место составления)*

Основание проведения проверки: .....

Вид проверки: (выездная плановая, выездная внеплановая) проверка в рамках контроля соответствия требованиям стандартов НОПРИЗ и норм законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании.

Срок проведения проверки с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Результаты проверки:

**1. Вид проверяемого процесса выполнения работ по проектированию - \_\_\_\_\_ (далее - Объект проверки № 1)**

1. Наименование объекта проектирования: \_\_\_\_\_
2. Период проведения работ: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года,
3. Стандарты НОПРИЗ, нормы действующего законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании, на соответствие которым велась проверка: \_\_\_\_\_
4. Содержание выполненной проверки: (анализ документов, оценка соответствия на объекте, подтверждение соответствия третьей стороной)

Результаты анализа представленных документов:

Представленные документы	Являются документами подтверждения соответствия (да/нет)	Реквизиты представленных документов	Содержат прямое указание на стандарты НОПРИЗ (да/нет)	Подтверждают соответствие требованиям стандартам НОПРИЗ, нормам
--------------------------	--	-------------------------------------	---	---



				законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании (да/нет)

Результаты проверки соответствия работ требованиям стандартов НОПРИЗ и нормам законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании:

Характер выполненной проверки	Вид и реквизиты документа	Участники проверки (представители Ассоциации, представители члена Ассоциации)	Приложение (№)	Подтверждают соответствие требованиям стандартов НОПРИЗ, нормам законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом (да/нет)

**2. Вид проверяемого процесса выполнения работ по проектированию - \_\_\_\_\_ (далее - Объект проверки № 1)**

1. Наименование объекта проектирования: \_\_\_\_\_
2. Период проведения работ: с «\_\_» \_\_\_\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ года,
3. Стандарты НОПРИЗ, нормы действующего законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании, на соответствие которым велась проверка: \_\_\_\_\_
4. Содержание выполненной проверки: (анализ документов, оценка соответствия на объекте, подтверждение соответствия третьей стороной)

Результаты анализа представленных документов:

Представленные документы	Являются документами подтверждения соответствия (да/нет)	Реквизиты представленных документов	Содержат прямое указание на стандарты НОПРИЗ (да/нет)	Подтверждают соответствие требованиям стандартов НОПРИЗ, нормам действующего

				законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании (да/нет)

Результаты проверки соответствия работ требованиям стандартов НОПРИЗ и нормам законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом регулировании:

Характер выполненной проверки	Вид и реквизиты документа	Участники проверки (представители Ассоциации, представители члена Ассоциации)	Приложение (№)	Подтверждают соответствие требованиям стандартов НОПРИЗ, нормам действующего законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и техническом (да/нет)

**ИТОГОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ:**

---



---



---

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УСТРАНЕНИЮ НАРУШЕНИЙ И ЗАМЕЧАНИЙ**

---

**ВЫВОДЫ \*:**

---

Настоящий Акт составлен в 2 (экземплярах), имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр остается в Контрольной комиссии Ассоциации, второй – вручается за подписью представителя члену Ассоциации.

<b>Руководитель Проверочной группы:</b>		
<b>Эксперт:</b>		
<b>Эксперт:</b>		
	<i>Подпись</i>	<i>Должность, Ф.И.О.</i>
<b>С Актом ознакомлен, экземпляр получен:</b> Представитель члена Ассоциации		.
	Подпись	должность, Ф.И.О
Замечания к Акту:		
Дата «    »                    201_ года		

Приложение № 9  
к Положению о контроле за деятельностью членов  
Саморегулируемой организации – Ассоциация  
Региональное отраслевое объединение работодателей  
«ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА»

**Справка**  
**о процессах выполнения работ по проектированию и используемых стандартах НОПРИЗ**

Наименование организации: ..... ОГРН: .....

Наименование и место размещения объекта	Процессы выполнения работ по проектированию объектов капитального строительства	Сроки завершения работ (месяц, год)	Используемые стандарты НОПРИЗ	Прилагаемая копия документа соответствия

Руководитель организации-члена Ассоциации \_\_\_\_\_

/И.О. Фамилия/

**Приложение № 10**  
**к Положению о контроле за деятельностью**  
**членов Саморегулируемой организации –**  
**Ассоциация Региональное отраслевое**  
**объединение работодателей**  
**«ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА»**

**Программа**  
**на проведение \_\_\_\_\_ проверки**  
*(форма проверки)*

Наименование члена Ассоциации, в отношении которого назначена проверка:

.....

ОГРН: .....

Основание проверки: .....  
*(план, решение о внеплановой проверке от «\_»\_ 201\_г.)*

Форма проверки: .....  
*(документарная, выездная на объекте строительных работ)*

Перечень проверяемых процессов выполнения проектных работ и стандартов НОПРИЗ, статей законодательных актов, по которым планируется выполнить проверку документов подтверждения соответствия:

Перечень проверяемых процессов выполнения проектных работ	Перечень стандартов НОПРИЗ, статей законодательных актов, в отношении соблюдения требований которых планируется проверка

Перечень контрольных мероприятий на объекте (заполняется при выездной проверке):

Объект проектирования	Перечень предусмотренных мероприятий по оценке соответствия	Юридические, физические лица, привлекаемые к выполнению оценки соответствия

Дата начала и сроки проведения проверки:.....

Срок оформления заключительного акта в Ассоциации: .....

Состав группы для осуществления проверки с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств ее членов:

.....

Председатель  
Контрольной комиссии Ассоциации \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/  
*(подпись)*

Приложение № 11  
к Положению о контроле за деятельностью  
членов Саморегулируемой организации –  
Ассоциация Региональное отраслевое  
объединение работодателей  
«ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА»

**ПЛАН**  
проверок членов Ассоциации на соответствие фактического совокупного размера  
обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации,  
заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров,  
предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Ассоциации  
был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств за  
20\_\_ год

№ п/п	Наименование организации и ее ОГРН	Адрес регистрации	Декабрь	Январь	Февраль
1.					
2.					
3.					
4.					

