**Саморегулируемая организация**

**Ассоциация**

**«Объединение организаций, выполняющих архитектурно-строительное проектирование объектов атомной отрасли «СОЮЗАТОМПРОЕКТ»**

Утверждаю  
Президент   
СРО «СОЮЗАТОМПРОЕКТ»  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.С. Опекунов  
  
«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**осуществления контроля за деятельностью членов саморегулируемой организации Ассоциации «Объединение организаций, выполняющих архитектурно-строительное проектирование объектов атомной отрасли «СОЮЗАТОМПРОЕКТ»**

**Москва**

**2018**

1. **Общие положения**
   1. Регламент осуществления контроля за деятельностью членов саморегулируемой организации Ассоциации «Объединение организаций, выполняющих архитектурно-строительное проектирование объектов атомной отрасли «СОЮЗАТОМПРОЕКТ» (далее – Регламент) разработан на основании статей 55.13, 55.14, 55.15 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статей 9 и 10 Федерального закона от 01.12.2006   
      № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Положения о контроле Саморегулируемой организации Ассоциации «Объединение организаций, выполняющих архитектурно-строительное проектирование объектов атомной отрасли «СОЮЗАТОМПРОЕКТ» за деятельностью своих членов (далее – Положение о контроле).

Регламент устанавливает порядок действий исполнительного органа Ассоциации «Объединение организаций, выполняющих архитектурно-строительное проектирование объектов атомной отрасли «СОЮЗАТОМПРОЕКТ» (далее – Ассоциация) и взаимодействия его с членами Ассоциации при организации и проведении проверок в рамках исполнения функции по контролю за деятельностью членов Ассоциации в соответствии с требованиями Положения о контроле, а также формы применяемых документов.

1.3. Мероприятия по контролю за деятельностью членов Ассоциации осуществляются Контрольной комиссией и должностными лицами Ассоциации из структурного подразделения исполнительного органа Ассоциации – отдела технического надзора. Полномочиями по проведению проверок обладают сотрудники Ассоциации в пределах компетенции, определенной должностными инструкциями и приказом о проведении проверки.

1.14 К проведению проверки могут привлекаться эксперты и экспертные организации в соответствии с требованиями п.5.3-5.5 Положения о контроле.

1. **Планирование проверок**

Подготовка ежегодного Плана контроля, представление его для утверждения, внесение в него изменений и другие вопросы планирования проверок в соответствии с п. 4.1- 4.6 Положения о контроле, а так же вопросы организации и проведения проверок осуществляются отделом технического надзора.

1. **Организация проверки**

3.1 Организация плановой выездной проверки включает:

разработку Индивидуальной программы проверки (Приложение 1);

подготовку и издание Приказа о проведении проверки (Приложение 2);

уведомление проверяемого члена Ассоциации о предстоящей проверке   
в срок не позднее, чем за десять дней до начала проверки,   
с направлением копии приказа о проведении проверки и Индивидуальной программы проверки;

подготовку комиссии;

подготовку проверяемого члена Ассоциации к проверке;

материально-техническое обеспечение.

3.2 При разработке Индивидуальной программы проверки учитываются специфика деятельности проверяемого члена Ассоциации, вид проверки.

Индивидуальная программа проверки включает:

1. вид и форму проверки;
2. местонахождение организации;
3. место выполнения работ организацией (при необходимости);

4) дату проверки;

5) содержание вопросов проверки.

3.3 В приказе должно быть определено:

1. номер и дата приказа о проведении проверки;
2. наименование организации, подлежащей проверке;
3. фамилия, инициалы и должность членов комиссии, уполномоченных для проведения проверки, или лица уполномоченного для проведения проверки;
4. вид, форма и задачи проводимой проверки;

5) сроки проведения проверки.

3.4 Организация камеральной проверки включает:

подготовку и издание Приказа о проведении проверки;

подготовку запроса на представление проверяемым членом Ассоциации необходимых для проверки документов (Приложение 3);

уведомление проверяемого члена Ассоциации о предстоящей проверке и направление запроса на представление необходимых для проверки документов  
в срок не позднее, чем за десять дней до начала проверки.

3.5 Особенности организации внеплановой проверки.

В случае принятия решения о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в п. 2.4 Положения о контроле, уведомление проверяемому члену Ассоциации направляется не позднее, чем за двадцать четыре часа до начала проверки.

Вопросы, подлежащие проверке, определяются в приказе на проведение проверки.

3.6 Подготовка комиссии (лица уполномоченного для проведения проверки) к проверке заключается в изучении сведений о члене Ассоциации, содержащиеся в единой информационной системе Ассоциации, материалов предыдущих проверок, поступивших писем, замечаний и предложений, касающихся ее деятельности, уведомлении подлежащего проверке члена Ассоциации посредством факсимильной и/или электронной связи с обязательным подтверждением получения уведомления, разработке проекта акта проверки.

3.7 Подготовка проверяемого члена Ассоциации заключается в:

подготовке документов, необходимых для представления комиссии;

подготовке (оповещении) сотрудников к предстоящей проверке;

решении вопросов, связанных с обеспечением допуска членов комиссии   
в организацию (при выездной проверке).

3.8 Материально-техническое обеспечение выездной проверки заключается в предоставлении соответствующим подразделениями исполнительного органа Ассоциации членам комиссии необходимых материальных средств и оборудования для исполнения ими своих обязанностей в ходе проверки.

4. **Порядок проведения выездной проверки.**

4.1 Выездная проверка начинается с представления членов комиссии, ознакомления руководителя или иного уполномоченного представителя организации с приказом о назначении выездной проверки,   
и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями   
ее проведения.

4.2 Руководитель или иной уполномоченный представитель проверяемой организации, обязаны предоставить комиссии возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения и т.д.

4.3 По окончании работы комиссии по решению председателя комиссии может проводиться заключительное совещание. На совещании могут присутствовать должностные лица, работники проверяемой организации, которые имеют непосредственное отношение к вопросам, рассматриваемым   
в ходе проверки.

4.4 По результатам проверки составляется акт проверки (Приложение 4).

4.5 В акте проверки указываются сведения в соответствии с п.7.1 Положения о контроле.

4.6 Акт проверки оформляется в двух экземплярах в срок не более пяти рабочих дней после завершения проверки.

Один экземпляр акта выдается (направляется) проверяемому члену Ассоциации. Второй экземпляр акта направляется для рассмотрения в Контрольную комиссию и после рассмотрения хранится в деле Ассоциации.

4.7 Член Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в акте проверки, в течение пяти дней с даты получения акта проверки вправе представить в саморегулируемую организацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений с приложением к таким возражениям документов, подтверждающих обоснованность этих возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в саморегулируемую организацию.

5. **Порядок проведения камеральной (документарной) проверки.**

5.1 Для проведения камеральной проверки Ассоциация направляет   
в адрес проверяемой организации запрос с требованием представить документы, необходимые для оценки исполнения членом Ассоциации проверяемых требований.

Получив запрос, организация обязана подготовить запрашиваемые документы и направить их в адрес Ассоциации в указанный   
в запросе срок.

5.2 Указанные в запросе документы представляются полным комплектом в электронном виде с использованием электронной подписи, либо в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя проверяемой организации или его уполномоченного представителя.

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

5.4 В процессе проведения камеральной проверки рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Ассоциации, сведения, содержащиеся в единой информационной системе Ассоциации и иные документы о результатах деятельности члена, а также документы, представленные проверяемой организацией по запросу.

5.5 В случае, если в ходе камеральной проверки в представленных членами Ассоциации документах выявлены ошибки и (или) противоречия, либо несоответствие сведений, сведениям содержащимся в имеющихся   
в Ассоциации документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, информация об этом направляется члену Ассоциации с требованием представить в течение пяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

5.6 Члены Ассоциации, представляющие в Ассоциацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, либо относительно несоответствия, указанных в пункте 5.5 сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5.7 Должностное лицо Ассоциации, которое проводит камеральную проверку, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений   
и документов, либо при отсутствии пояснений, выявлены признаки нарушения проверяемых требований, а также в случае обоснованных сомнений в достоверности представленных сведений, может быть назначена выездная проверка.

5.8 При проведении камеральной проверки комиссия не вправе требовать у члена Ассоциации сведения и документы, не относящиеся   
к предмету камеральной проверки.

5.9 По результатам камеральной проверки составляется акт в двух экземплярах.

Один экземпляр акта направляется проверяемому члену Ассоциации. Второй экземпляр акта направляется в Контрольную комиссию и после рассмотрения хранится в деле Ассоциации.

5.10. В случае, если членом Ассоциации не представлены   
запрашиваемые для проведении камеральной проверки документы, считается, что проверяемая организация не подтвердила соответствие проверяемым требованиям и составляется соответствующий акт.

**6**. **Порядок организации и проведения проверки исполнения обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров**

6.1 Организация проверки исполнения обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров (далее - договорам подряда на подготовку проектной документации) в форме ежегодной плановой проверки осуществляется в соответствии с Положением о контроле и включает:

подготовку и издание приказа о проведении проверки организаций членов Ассоциации, внесших взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;

подготовку запроса на представление проверяемым членом Ассоциации необходимых для проверки документов;

уведомление проверяемого члена Ассоциации о предстоящей проверке и направление приказа о проведении проверки и запроса на представление необходимых для проверки документов.

6.2 Порядок проведения проверки исполнения обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации.

6.2.1 Для проведения проверки исполнения обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации Ассоциация направляет в адрес проверяемой организации запрос о представлении документов, необходимых для оценки исполнения членом Ассоциации проверяемых требований.

6.2.2 Получив запрос организация обязана подготовить запрашиваемые документы и направить их в адрес Ассоциации в установленный в запросе срок.

В случае, если запрашиваемые сведения невозможно собрать в течение установленного срока, необходимо указать причины, препятствующие предоставлению запрашиваемых сведений, и срок, в течение которого будут предоставлены запрашиваемые сведения.

6.2.3 Указанные в запросе документы представляются полным комплектом в электронном виде с использованием электронной подписи, либо в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя проверяемой организации или его уполномоченного представителя.

6.2.5 В процессе проведения проверки исполнения обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Ассоциации, сведения, содержащиеся в единой информационной системе Ассоциации, а также документы, представленные проверяемой организацией по запросу.

6.2.6 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 семи рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

6.2.7 Члены Ассоциации, представляющие пояснения относительно фактов, указанных в пункте 6.2.6 настоящего Регламента, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие надлежащее исполнение договорных обязательств.

6.2.8 Должностное лицо Ассоциации, которое проводит проверку, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие надлежащее исполнение договорных обязательств.

6.2.9 В случае если после рассмотрения представленных пояснений   
и документов, либо при отсутствии пояснений, выявлены признаки нарушения проверяемых требований, в случае обоснованных сомнений в достоверности представленных сведений, а также в случае невозможности камерально определить состояние исполнения договорных обязательств или причины их неисполнения, может быть назначена выездная проверка.

6.2.10 При проведении проверки исполнения обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации комиссия не вправе требовать у члена Ассоциации сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки.

6.2.11 В случае, если членом Ассоциации не представлены запрашиваемые для проведении проверки документы, считается, что проверяемая организация не подтвердила соблюдение обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации и составляется соответствующий акт.

6.2.12 По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах (Приложение 5).

Один экземпляр акта направляется проверяемому члену Ассоциации, второй экземпляр акта направляется в Контрольную комиссию и после рассмотрения хранится в деле Ассоциации.

6.2.13 По результатам плановой проверки исполнения договорных обязательств все действующие договора подряда на подготовку проектной документации, подлежащие контролю, заносятся в реестр договоров.

6.2.14 В случае заключения в период между плановыми проверками договоров подряда на подготовку проектной документации, подлежащих контролю их исполнения Ассоциацией, сведения о них организация-член Ассоциации должна направлять в исполнительный орган для внесения в реестр в течении пяти дней после заключения договоров.

6.2.15 По всем договорам подряда на подготовку проектной документации, внесенным в реестр, специалистами отдела технического надзора осуществляется мониторинг их исполнения.

В случае выявления в процессе мониторинга фактов ненадлежащего исполнения обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации лица, осуществляющие контроль (мониторинг) их исполнения действуют в соответствии с п. 6.2.6-6.2.9 настоящего регламента.

**7. Порядок проведения проверки соответствия фактического совокупного размера обязательств членов Ассоциации по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, заявленному размеру обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации**

7.1 Контроль соответствия фактического совокупного размера обязательств членов Ассоциации по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, заявленному размеру обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации осуществляется отделом технического надзора в соответствии с п. 6.4-.6.8 Положения о контроле проверкой сведений, представляемых членами Ассоциации.

7.2 При поступлении в исполнительный орган от члена Ассоциации уведомления с приложением документов, подтверждающих фактический совокупный размер обязательств по договорам подряд на подготовку проектной документации, заключенным в течение отчетного года с использованием конкурентных способов заключения договоров, сотрудниками отдела технического надзора в двухнедельный срок с момента получения уведомления и документов проводится проверка соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, предельному размеру обязательств, исходя из которого членом Ассоциации внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств в соответствии с [частью](#sub_551611) [11 статьи 55.16](#sub_551613) Градостроительного Кодекса РФ с составлением акта.

7.3 Если по результатам осуществления контроля установлено, что фактический совокупный размер обязательств члена Ассоциации по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным 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, материалы проверки передаются в Дисциплинарную комиссию для вынесения члену Ассоциации предупреждения о превышении установленного уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам и требования о необходимости увеличения размера взноса, внесенного таким членом в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств до уровня ответственности члена Ассоциации, соответствующего фактическому совокупному размеру обязательств такого члена.

**8. Порядок передачи материалов проверки для рассмотрения специализированными органами**

8.1 Акты проверок, а также поступившие возражения (с обоснованием по конкретным пунктам акта проверки) в срок не более пяти рабочих дней передаются на рассмотрение Контрольной комиссии.

8.2 Контрольная комиссия в установленным внутренними документами порядком рассматривает материалы проверки и в случае наличия в них нарушений передает материалы проверки в Дисциплинарную комиссию для принятия соответствующего решения о применении в отношении проверяемой организации мер дисциплинарного воздействия. В случае отсутствия в материалах проверки нарушений проверяемых требований, акт направляется в дело организации.

8.3 Дисциплинарная комиссия в установленном внутренними документами порядке и сроки с момента получения акта о проверке организации и решения Контрольной комиссии рассматривает поступившие материалы, принимает решение о применении в отношении проверяемой организации мер дисциплинарного воздействия и выносит предписание об устранении выявленных нарушений (Приложение 6).

8.4 Проверяемая организация, получив предписание, должна устранить указанные нарушения и направить в исполнительный орган к установленному сроку уведомление об устранении нарушений в виде отчета (Приложение 7) с приложением необходимых документов, подтверждающих факт устранения нарушений и принятия корректирующих действий.

8.5 При получении отчета от члена Ассоциации об устранении выявленных нарушений на основании проверки поступивших материалов специалистами отдела технического надзора составляется и передается для рассмотрения в Дисциплинарную комиссию заключение об устранении нарушений по пунктам предписания.

При необходимости могут быть запрошены дополнительные документы или назначена выездная проверка устранения выявленных нарушений.

8.6 При положительном решении Дисциплинарной комиссии об исполнении меры дисциплинарного воздействия члену Ассоциации направляется уведомление о принятом решении.

8.7 В случае, если в установленный срок проверяемая организация   
не представила материалы по устранению указанных в предписании нарушений, предписание считается не исполненным и влечет применение установленным порядком дальнейших мер дисциплинарного воздействия.

Порядок передачи и рассмотрения материалов по другим мерам дисциплинарного воздействия осуществляется в таком же порядке.

Приложение 1

**Саморегулируемая организация**

**Ассоциация**

**«Объединение организаций, выполняющих архитектурно-строительное проектирование объектов атомной отрасли «СОЮЗАТОМПРОЕКТ»**

Приложение № 1 к Приказу  
СРО «СОЮЗАТОМПРОЕКТ»

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. № \_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

плановой выездной проверки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

Москва, 2018

|  |  |
| --- | --- |
| **Местонахождение:** | **Место выполнения работ:** |
| **Дата проверки:** | |

**Содержание**

**проверки соблюдения требований Положения о членстве, требований стандартов и внутренних документов, требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Проверяемые вопросы | Ссылка на нормативные документы |
|  |  |  |
| … |  |  |
| … |  |  |
| … |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

**Саморегулируемая организация**

**Ассоциация**

**«Объединение организаций, выполняющих архитектурно-строительное проектирование объектов атомной отрасли «СОЮЗАТОМПРОЕКТ»**

**ПРИКАЗ** **№** \_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

***О проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки***

*(вид проверки)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(наименование организации)*

Во исполнение требований статьи 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании плана контроля на 2018 год, а также в соответствии с Положением о контроле СРО «СОЮЗАТОМПРОЕКТ» за деятельностью своих членов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В период с \_\_.\_\_.20\_\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_\_ провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(форма проверки)*

(*наименование организации)*

1. Для проведения проверки назначить комиссию в составе:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| председатель комиссии- | – |  |  |  |
| члены комиссии: |  | *(должность)* |  | *(Фамилия И.О.)* |
|  |  | *(должность)* |  | *(Фамилия И.О.)* |
|  |  | *(должность)* |  | *(Фамилия И.О.)* |

3. Комиссии проверить соблюдение проверяемой организацией условий членства в СРО «СОЮЗАТОМПРОЕКТ», требований стандартов и внутренних документов саморегулируемой организации, требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании.

.

4. Индивидуальную программу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(форма проверки)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ утвердить (Приложение №1).(*наименование организации)*

5. Начальнику отдела финансов и бухгалтерского учета – главному бухгалтеру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обеспечить выделение необходимых финансовых средств для  
 *(Фамилия И.О.)*

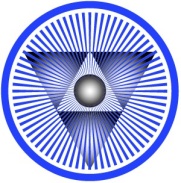
проведения проверки.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(должность, Фамилия И.О.)*

Президент В.С. Опекунов

Приложение 3



**САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

*Руководителю организации*

**АССОЦИАЦИЯ**

«Объединение организаций, выполняющих архитектурно-строительное проектирование объектов атомной отрасли

**«СОЮЗАТОМПРОЕКТ»**

**(СРО «СОЮЗАТОМПРОЕКТ»)**

119017, Москва, Большая Ордынка д.29, стр.1

[www.AtomSRO.ru](http://www.AtomSRO.ru),

тел.: +7(495) 953-73-32

факс: +7(495) 953-73-43

E-mail: [info@atomsro.ru](mailto:info@atomsro.ru)

ОКПО 60542960 , КПП 770501001,

ОГРН1097799005028 , ИНН 7706414045

« « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАПРОС**

о предоставлении документов  
для проведения камеральной проверки

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование проверяемой организации)*

Во исполнение требований статьи 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Положением о контроле за деятельностью членов и Регламента осуществления контроля, на основании приказа СРО «СОЮЗАТОМПРОЕКТ» № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для проведения проверки соблюдения требований к членству и внутренних документов, в соответствии с заявленным правом выполнения работ в отношении соответствующих объектов капитального строительства, в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_ направить в адрес СРО следующие документы.

1. **Для подтверждения соблюдения требований «Положения о членстве…»:**

…

…

1. **Для подтверждения соблюдение требований стандартов саморегулирования и других внутренних документов:**

…

…

Документы на проверку должны представляться в полном комплекте  
и быть заверены печатью и подписью должностного лица.

Запрашиваемые документы направить в электронном виде на электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В случае непредставления в установленный срок указанных материалов, или представления части материалов, считается, что организация не подтвердила соблюдение проверяемых требований, составляется соответствующий акт и передается в дисциплинарную комиссию для принятия мер дисциплинарного воздействия.

Приложение: 1. …

2. …

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность) (Инициалы и фамилия)

Приложение 4

**Саморегулируемая организация**

**Ассоциация**

**«Объединение организаций, выполняющих архитектурно-строительное проектирование объектов атомной отрасли «СОЮЗАТОМПРОЕКТ»**

Экз. № \_\_\_\_

**АКТ № \_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **проверки** |  |
|  | *(наименование проверяемой организации)* |

г. Москва « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

В соответствии с приказом СРО «СОЮЗАТОМПРОЕКТ» № \_\_   
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. комиссия в составе:

председатель комиссии – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(фамилия и инициалы) (должность)*

члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(фамилия и инициалы) (должность)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия и инициалы) (должность)*

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

провела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(вид проверки) (полное наименование субъекта проверки,*

*адрес места нахождения, ИНН)*

Задачи проверки: проверить соблюдение условий членства в СРО «СОЮЗАТОМПРОЕКТ», требований стандартов и правил саморегулируемой организации, требований законодательства Российской Федерации   
о градостроительной деятельности, о техническом регулировании.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с записью в реестре членов СРО

*(наименование организации)*

«СОЮЗАТОМПРОЕКТ» имеет право на выполнение работ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Осуществляет подготовку проектной документации: | | | Уровень ОДО | Уровень ВВ |
| Объектов капитального строительства | Особо опасных, технически сложных и уникальных объектов | ОИАЭ |
|  |  |  |  |  |

В результате проверки установлено:

1. Соблюдение требований Положения о членстве в саморегулируемой организации членом саморегулируемой организации   
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   1. Соблюдение требований к кадровому составу:
      1. Наличие квалифицированного персонала в штате по основному месту работы в зависимости от стоимости работ, которые   
         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ планирует выполнять по одному договору:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категории** | **Требуется** | **Подтверждено** | **Недостаточно** |
| Руководители |  |  |  |
| Специалисты |  |  |  |

Внесены в НРС сведения:

* + 1. Наличие у руководителей и специалистов аттестации …
    2. Прохождение курсов повышения квалификации …

…

2. Соблюдение требований стандартов:

2.1…

…

3. Соблюдение правил саморегулирования СРО «СОЮЗАТОМПРОЕКТ»:

* 1. Соблюдение требования Правил саморегулируемой организации «Требования к страхованию членами СРО «СОЮЗАТОМПРОЕКТ» риска гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, об условиях такого страхования».
  2. ...

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

Подписи председателя и членов комиссии:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| председатель комиссии - |  |  |  |
|  | *(фамилия и инициалы)* |  | *(подпись)* |
| член комиссии: |  |  |  |
|  | *(фамилия и инициалы)* |  | *(подпись)* |
|  |  |  |  |
|  | *(фамилия и инициалы)* |  | *(подпись)* |

Приложение 5

**Саморегулируемая организация**

**Ассоциация**

**«Объединение организаций, выполняющих архитектурно-строительное проектирование объектов атомной отрасли «СОЮЗАТОМПРОЕКТ»**

Экз. № \_\_\_\_

**АКТ № \_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **проверки** |  |
|  | *(наименование проверяемой организации)* |

г. Москва « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с приказом СРО «СОЮЗАТОМПРОЕКТ» № \_\_\_  
от \_\_.\_\_.20\_\_ комиссия в составе:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии - | – |  |  |  |
| член комиссии - |  | *(должность)* |  | *(Фамилия И.О.)* |
|  |  | *(должность)* |  | *(Фамилия И.О.)* |

в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

провела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(вид проверки) (полное наименование субъекта проверки,*

*адрес места нахождения, ИНН)*

Задачи проверки: провести проверку исполнения членом   
СРО «СОЮЗАТОМПРОЕКТ» обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенных с использованием конкурентных способов заключения договоров.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с записью в реестре членов

*(наименование организации*)

СРО «СОЮЗАТОМПРОЕКТ» имеет право на выполнение работ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Осуществляет подготовку проектной документации: | | | Уровень ОДО | Уровень ВВ |
| Объектов капитального строительства | Особо опасных, технически сложных и уникальных объектов | ОИАЭ |
|  |  |  |  |  |

2. В соответствии с запросом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представило сведения о наличии заключенных договоров за период с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_:

-

-

3. В результате проверки установлено:

3.1 Договор № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ со сроком окончания \_\_\_\_\_\_\_ исполнен. Представлен \_\_\_*(документ об исполнении договора)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Договор с контроля снять;

3.2 ....

* 1. …

3.4 Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_ имеет срок исполнения с \_\_.\_\_\_2017 по 30.12.2019.

По договору организовать мониторинг исполнения.

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

Подписи председателя и членов комиссии:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| председатель комиссии - |  |  |  |
|  | *(фамилия и инициалы)* |  | *(подпись)* |
| члены комиссии: |  |  |  |
|  | *(фамилия и инициалы)* |  | *(подпись)* |
|  |  |  |  |

Приложение 6

**Саморегулируемая организация**

**Ассоциация**

**«Объединение организаций, выполняющих архитектурно-строительное проектирование объектов атомной отрасли «СОЮЗАТОМПРОЕКТ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Экз. № \_\_\_\_  **ПРЕДПИСАНИЕ № СРО-П-ПС-\_\_\_\_**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | г. Москва | | « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | *(место составления)* | |  | | Выдано |  | | |  | | | | *(наименование и место нахождения организации,* *в адрес которой выносится предписание)* | | | | На основании Акта проверки № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_, в соответствии  со статьей 55.15 Градостроительного кодекса Российской Федерации  и Положением о контроле за деятельностью членов  СРО «СОЮЗАТОМПРОЕКТ», предписываю осуществить мероприятия по устранению следующих нарушений: | | | | | | | | | | |
| №  п/п | Краткое изложение выявленных нарушений с указанием нормативного правового акта, требования которого нарушены | | | | | Срок устранения нарушений |
| 1. |  | | | | |  |
| 2. |  | | | | |  |
| 3. |  | | | | |  |
| 4. |  | | | | |  |
| О выполнении настоящего предписания уведомить в указанный срок письменно по форме, установленной п. 8.4 Регламента осуществления контроля за деятельностью членов саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство Ассоциации «Объединение организаций, выполняющих архитектурно-строительное проектирование объектов атомной отрасли «СОЮЗАТОМПРОЕКТ», в адрес СРО «СОЮЗАТОМПРОЕКТ» и по электронной почте:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| Председатель  Дисциплинарной комиссии | |  |  |  |  | |
|  | | *(подпись)* | | *(расшифровка подписи)* | | |

Приложение 7

*На бланке организации*

Председателю

Дисциплинарной комиссии

СРО «СОЮЗАТОМПРОЕКТ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Инициалы и фамилия)

**Отчет об устранении нарушений**

В соответствии с Регламентом осуществления контроля за деятельностью членов СРО «СОЮЗАТОМПРОЕКТ» направляем Отчет об устранении нарушений, указанных в Предписании   
№ СРО-П-ПС-\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер пункта Предписания | Содержание нарушения | Мероприятия по устранению нарушения, с приложением копий документов, подтверждающих устранение (Приложение № \_\_). |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложения:

1. …;
2. ….

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Инициалы и фамилия)