

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
решением Общего собрания членов  
Некоммерческого партнерства  
«Союз строителей Якутии»

Протокол № 02-09 от «10» сентября 2009 г.

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
с изменениями (новая редакция)  
решением Общего собрания членов  
Некоммерческого партнерства  
«Саморегулируемая организация «Союз строителей Якутии»

1. Протокол № 05-10 от «28» октября 2010 г.
2. Протокол № 06-11 от «10» февраля 2011 г.
3. Протокол № 11-14 от «01» апреля 2014 г.

**ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ**  
**в области саморегулирования**  
**Некоммерческого партнерства**  
**«Саморегулируемая организация**  
**«Союз строителей Якутии»**

г. Якутск  
2014 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ КОНТРОЛЬ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ.....	4
3. ЗАПРОС СВЕДЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ ПАРТНЕРСТВА.....	5
4. ПРОВЕРКА ПРИ ПРИЕМЕ В ЧЛЕНЫ ПАРТНЕРСТВА И ПРИ ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СВИДЕТЕЛЬСТВО О ДОПУСКЕ.....	5
5. ПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА.....	6
6. ВНЕПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА.....	6
7. ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА.....	7
8. ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА.....	8
9. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ.....	9
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	9
Приложение 1 Форма «Запрос».....	11
Приложение 2 Форма «План проверок членов Некоммерческого партнерства «Саморегулируемая организация «Союз строителей Якутии» на 20__ год».....	12
Приложение 3 Форма «Приказ о проведении проверки» .....	13
Приложение 4 Форма «Уведомление о проведении проверки» .....	14
Приложение 5 Форма «Акт проверки».....	15
Приложение 6 «Порядок организации и проведения проверок соблюдения требований стандартов Некоммерческого партнерства «Саморегулируемая организация «Союз строителей Якутии».....	17

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила контроля в области саморегулирования Некоммерческого партнерства «Саморегулируемая организация «Союз строителей Якутии» (далее – Правила) разработаны на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.2. Целями контроля в области саморегулирования являются:

предупреждение причинения вреда жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, жизни или здоровью животных и растений, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и выполняются членами Некоммерческого партнерства «Саморегулируемая организация «Союз строителей Якутии» (далее – Партнерство);

выявление и устранение допущенных членами Партнерства нарушений требований к выдаче свидетельств о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (далее – свидетельство о допуске), требований стандартов Партнерства, технических регламентов и правил саморегулирования;

повышение качества строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

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

1.3.1. требований к выдаче свидетельств о допуске;

1.3.2. правил саморегулирования;

1.3.3. требований стандартов Партнерства.

1.4. Партнерство также вправе осуществлять контроль за деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований технических регламентов.

1.5. Настоящие Правила не распространяются на контроль Партнерства за соблюдением членами Партнерства иных требований, кроме указанных в пунктах 1.3 и 1.4. настоящих Правил (например, таких как условия членства, требования о раскрытии информации и т.п.).

1.6. Контроль в области саморегулирования за деятельностью членов Партнерства осуществляется Партнерством путем проведения плановых и внеплановых проверок, а также проверок при приеме в члены Партнерства и выдаче свидетельств о допуске.

1.7. Проверки могут осуществляться в форме документарной проверки и (или) выездной проверки по месту нахождения члена Партнерства и (или) его объектов (в том числе офисов, строительных, производственных, и иных объектов члена Партнерства).

1.8. Контроль за деятельностью членов Партнерства в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске осуществляется Партнерством в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Особенности организации и проведения проверок соблюдения требований стандартов Партнерства определяются Порядком организации и проведения проверок соблюдения требований стандартов Некоммерческого партнерства «Саморегулируемая организация «Союз строителей Якутии» (Приложение 6).

## **2. ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ КОНТРОЛЬ В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ**

2.1. Контроль в области саморегулирования осуществляется следующими уполномоченными на это лицами:

2.1.1. работниками исполнительного органа Партнерства;

2.1.2. специалистами, не являющимися работниками исполнительного органа Партнерства.

2.2. Наделение полномочиями на осуществление контроля в области саморегулирования работников Партнерства производится приказом Генерального директора Партнерства. Наделение полномочиями на осуществление контроля в области саморегулирования лиц, указанных в пункте 2.1.2 настоящих Правил, производится на основании договора между Партнерством и привлеченными лицами.

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

2.4. При проведении проверки лица, участвующие в контрольных мероприятиях, не должны:

2.4.1. требовать представления документов, информации и материалов, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету контроля, а также изымать оригиналы таких документов;

2.4.2. распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну;

2.4.3. превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

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

2.6. Партнерство, а также работники Партнерства, и должностные лица, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.7. Партнерство несет перед своими членами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и уставом Партнерства, ответственность за неправомерные действия работников Партнерства при осуществлении ими контроля за деятельностью членов Партнерства.

### **3. ЗАПРОС СВЕДЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ У ЧЛЕНА ПАРТНЕРСТВА**

3.1. Исполнительный орган Партнерства вправе направить запрос (Приложение 1) о предоставлении в срок, установленный настоящими Правилами, членом Партнерства сведений и документов, подтверждающих выполнение контролируемых требований.

3.2. Член Партнерства обязан в течение 7 (семи) рабочих дней предоставить Партнерству запрашиваемые сведения и документы, либо представить мотивированный отказ от предоставления сведений.

3.3. Основаниями отказа члена Партнерства в предоставлении сведений могут быть следующие причины:

запрашиваемые сведения не относятся к предмету контроля;

запрашиваемые сведения невозможно предоставить в течение семи рабочих дней (в этом случае необходимо указать срок, в течение которого будут предоставлены запрашиваемые сведения).

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

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

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

### **4. ПРОВЕРКА ПРИ ПРИЕМЕ В ЧЛЕНЫ ПАРТНЕРСТВА И ПРИ ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СВИДЕТЕЛЬСТВО О ДОПУСКЕ**

4.1. При приеме в члены Партнерства проверка на соответствие условиям членства и требованиям к выдаче свидетельства о допуске, в целях принятия решения о приеме заявителя в члены Партнерства и выдаче ему свидетельства о допуске или внесении изменений в него осуществляется специализированным органом, осуществляющим контроль за деятельностью членов Партнерства в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов Партнерства, правил саморегулирования Партнерства и требований технических регламентов (далее – Контрольная комиссия).

4.2. Решение о проверке при приеме в члены Партнерства и выдаче свидетельства о допуске или внесении изменений в него принимается Генеральным директором Партнерства. В этом случае сроки проведения проверки должны обеспечить соблюдение тридцатидневного срока рассмотрения соответствующего заявления о выдаче свидетельства о допуске, внесении в него изменений.

4.3. Проверку проводит Контрольная комиссия, которая по результатам проведенной проверки составляет:

акт проверки (Приложение 5) о соответствии заявителя требованиям к приему в члены Партнерства и выдаче свидетельства о допуске либо об отказе в приеме в члены и выдаче свидетельства о допуске, к внесению изменений в свидетельство о допуске или об отказе во внесении указанных изменений в свидетельство о допуске, в течение не более чем 20 (двадцать) дней с момента приема заявления на вступление в Партнерство;

рекомендацию постоянно действующему коллегиальному органу управления Партнерства (далее - Коллегиальному совету) о приеме в члены Партнерства и выдаче кандидату свидетельства о допуске либо об отказе в приеме в члены и выдаче свидетельства о допуске, о внесении изменений в свидетельство о допуске или об отказе во внесении указанных изменений в свидетельство о допуске, с указанием причин такого отказа. Рекомендация Контрольной комиссии в форме протокола его заседания передается в Коллегиальный совет для принятия соответствующего решения.

4.4. Коллегиальный совет должен принять решение о приеме в члены и выдаче свидетельства о допуске или внесении изменений в свидетельство о допуске либо об отказе в приеме в члены и выдаче свидетельства о допуске или внесении изменений в свидетельство о допуске не более чем в течение 30 (тридцати) дней с момента приема заявления на вступление в Партнерство и выдачу свидетельства о допуске или заявления о внесении изменений в свидетельство о допуске.

4.5. В случае если член Партнерства намеревается получить свидетельство о допуске к иным видам работ, не включенным в свидетельство о допуске, то к такому заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие соблюдение установленных требований к выдаче свидетельств о допуске к указанным работам.

## **5. ПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА**

5.1. Плановые проверки соблюдения требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов Партнерства и правил саморегулирования проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Плановые проверки соблюдения требований стандартов Партнерства и правил саморегулирования проводятся не реже одного раза в три года, но не чаще одного раза в год.

5.3. Коллегиальный совет утверждает План проверок членов Партнерства (Приложение 2), а также принимает решение о внесении в него изменений.

План проверок членов Партнерства содержит сведения о наименовании члена Партнерства, его ОГРН (ОГРНИП), месте регистрации, сроках и предмете проверки.

5.4. План проверок членов Партнерства, а также его изменения размещаются на официальном сайте Партнерства в течение 3 (трех) дней со дня их утверждения Коллегиальным органом.

5.5. Информация о назначении плановой проверки не может быть внесена в план проверок позднее, чем за один месяц до начала соответствующей плановой проверки.

5.6. Основанием проведения плановой проверки является приказ Генерального директора Партнерства (приложение 3), который издается в соответствии с планом проверок членов Партнерства.

5.7. Проверяемому члену Партнерства направляется уведомление о проверке (приложение 4) не позднее 20 (двадцать) дней до начала ее проведения любым доступным способом по его контактными данным (адресам), указанным в реестре членов Партнерства.

5.8. При наличии уважительных причин, член Партнерства может подать заявление на изменение даты проверки. Изменение даты проверки может быть проведено в пределах месяца от даты проверки, установленной в плане проверок членов Партнерства.

## **6. ВНЕПЛАНОВАЯ ПРОВЕРКА**

6.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

6.1.1.получение жалоб (обращений, заявлений) от физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления о нарушениях, относящихся к предмету контроля, указанному в п. 1.3, 1.4 настоящих Правил.

6.1.2.обращение члена Партнерства с просьбой провести внеплановую проверку соблюдения им установленных требований;

6.1.3.контроль за исполнением членом Партнерства ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений.

6.1.4.выявление нарушения требования правил саморегулирования Партнерства в части неисполнения членом Партнерства обязанности своевременно возобновлять и поддерживать непрерывное действие договора страхования гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков строительных работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства «на годовой базе» в течение всего срока членства в Партнерстве;

6.1.5. другие основания.

6.2.В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе, или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

6.3.Жалобы (обращения, заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в Партнерство, а также не содержащие сведений о нарушении требований, являющихся предметом контроля в соответствии с п. 1.3, п. 1.4 настоящих Правил, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

6.4.Внеплановая проверка по основаниям, указанным в п. 6.1 настоящих Правил проводится на основании приказа Генерального директора Партнерства (Приложение 3).

6.5.Проверяемому члену Партнерства направляется уведомление о проверке (Приложение 4) не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом по его контактными данным (адресам), указанным в реестре членов Партнерства.

## **7. ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА**

7.1.Документарная проверка проводится без выезда на место нахождения органов управления члена Партнерства или деятельности члена Партнерства.

7.2.При проведении документарной проверки проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся и (или) представленных в Партнерство документах, подтверждающих соблюдение членом Партнерства требований, являющихся предметом контроля.

7.3.В течение десяти рабочих дней со дня получения запроса (Приложение 1) член Партнерства обязан направить в Партнерство указанные в запросе документы.

7.4.Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, либо уполномоченного представителя проверяемого члена Партнерства (с предоставлением надлежащим образом заверенного документа, подтверждающего полномочия такого лица).

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

7.6.В случае, если в ходе документальной проверки будут выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных членом Партнерства документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у членов Партнерства документах и (или) полученным в ходе осуществления своих функций,

информация об этом направляется проверяемому члену Партнерства с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

7.7.Проверяемый член Партнерства, представляющий в Партнерство разъяснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, либо относительно несоответствия указанных в пункте 7.2 настоящих Правил сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

7.8.Работник Партнерства, проводящий документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или уполномоченным представителем проверяемого члена Партнерства пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае непредоставления пояснений в установленные сроки, либо если будут выявлены признаки нарушения требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов Партнерства и/или правил саморегулирования, Партнерство вправе провести выездную проверку.

7.9.Срок проведения документарной проверки члена Партнерства не может превышать 5 (пять) рабочих дней. В случае направления требования в соответствии с пунктом 7.6. настоящих Правил срок проведения проверки приостанавливается на срок предоставления членом Партнерства пояснений.

## **8. ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА**

8.1. Выездная проверка проводится с обязательным выездом на место нахождения органов управления члена Партнерства и (или) деятельности члена Партнерства по решению исполнительного органа Партнерства, а также в случае, если при документарной проверке не представляется возможным в полном объеме оценить соответствие члена Партнерства и (или) его деятельности требованиям, являющимся предметом контроля.

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

8.3. При проведении выездной проверки проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся и представленных в Партнерство документах, подтверждающих соблюдение членом Партнерства требований, являющихся предметом контроля.

8.4. При проведении выездной проверки может проводиться собеседование с работниками члена Партнерства, визуальный осмотр подлинников документов, имущества члена Партнерства, строительной площадки, строящихся объектов.

8.5. Член Партнерства 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 используемые членом Партнерства при осуществлении деятельности строительные площадки, строящиеся объекты, здания, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, транспортным средствам, и т.п.

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



## **9. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ**

9.1. По результатам проверки непосредственно после ее завершения составляется Акт проверки (Приложение 5).

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

9.3. Акт проверки оформляется на бланке Партнерства непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается уполномоченному представителю члена Партнерства под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченного представителя члена Партнерства, 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 Партнерства. Второй экземпляр акта проверки приобщается к делу члена Партнерства. Председатель Контрольной комиссии фиксирует факт отсутствия подписи представителя проверяемого в акте и заверяет его своей подписью.

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

9.5. При выявлении нарушений в деятельности проверяемого члена Партнерства в ходе проверки, материалы проверки рассматриваются Контрольной комиссией.

Протокол Контрольной комиссии с заключением по результатам проверки направляется на рассмотрение в специализированный орган Партнерства по рассмотрению дел о применении в отношении членов Партнерства мер дисциплинарного воздействия – Дисциплинарную комиссию Партнерства.

9.6. В случае выявления нарушений членом Партнерства требований технических регламентов или проектной документации при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, указанных в части 3 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и принятии решения о применении к нарушителю мер дисциплинарного воздействия, уведомление о данном факте в течение пяти рабочих дней направляется в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора. При выявлении указанных нарушений на иных объектах капитального строительства уведомление направляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящие Правила вступают в силу через десять дней после дня их утверждения Общим собранием членов Партнерства.

10.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся путем утверждения Общим собранием членов Партнерства Правил в новой редакции.

10.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Партнерства в сети «Интернет» в срок не позднее чем через 3 (три) дня со дня его утверждения Общим собранием членов Партнерства.

10.4. Правила прошиваются, пронумеровываются. На оборотной стороне Правил приклеивается пломбирующий листок, который содержит надпись (напечатанную или написанную от руки) «Прошито и пронумеровано X (указывается количество) листов», ставится подпись генерального директора Партнерства, приводится расшифровка подписи (ФИО) и скрепляется печатью Партнерства.

Приложение 1  
к Правилам контроля в области саморегулирования  
Некоммерческого партнерства «Саморегулируемая организация  
«Союз строителей Якутии»

(Форма)

На бланке Партнерства

**ЗАПРОС № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место составления)

Направляется в \_\_\_\_\_

(наименование и место нахождения юридического лица/индивидуального предпринимателя,

в адрес которой/которого направляется запрос)

В соответствии с Правилами контроля в области саморегулирования 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.

УТВЕРЖДЕНО  
решением Коллегиального совета  
Некоммерческого партнерства  
«Саморегулируемая организация  
«Союз строителей Якутии»

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

### ПЛАН

**проверок членов Некоммерческого партнерства «Саморегулируемая организация «Союз строителей Якутии»**  
\_\_\_\_\_ на 20\_\_ год

№ п/п	Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, ОГРН / ОГРНИП	Регион регистрации	I квартал			II квартал			III квартал			IV квартал			Предмет проверки
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1.															
2.															
3.															
4.															
...			...												
...															
				...											

(Форма)

На бланке Партнерства

**ПРИКАЗ № \_\_\_\_\_**

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**О проведении \_\_\_\_\_ проверки**  
(вид проверки)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, ОГРН/ОГРНИП)

Во исполнение требований статьи 55.13 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с Правилами контроля в области саморегулирования, П Р И К А З Ы В А Ю :

1. В соответствии с Планом проверки членов Некоммерческого партнерства «Саморегулируемая организация «Союз строителей Якутии» (жалобой, обращением, заявлением) в период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провести \_\_\_\_\_ проверку \_\_\_\_\_  
(форма проверки) (наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

2. Определить следующий предмет контроля при проведении проверки:

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

3. Определить ответственным за проведение проверки:

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

4. Бухгалтерии – обеспечить выделение необходимых финансовых средств для проведения проверки.

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

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

(Форма)

На бланке Партнерства

### Уведомление о проведении проверки

Настоящим уведомляем, что в соответствии \_\_\_\_\_

в отношении \_\_\_\_\_

*наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, ОГРН/ОГРНИП*

будет проведена \_\_\_\_\_ проверка Вашей организации.

*вид и форма проверки*

Проверка будет проводиться по адресу: \_\_\_\_\_

Начало проверки «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание проверки «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверке подлежит: \_\_\_\_\_

*(предмет контроля)*

В соответствии с требованиями ч. 7 ст. 9 Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», в целях содействия в проведении проверки прошу Вас в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

- подготовить документы и материалы, подлежащие проверке;
- провести организационные мероприятия, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа в здания и другие служебные помещения;
- выделить отдельное служебное помещение для лиц, уполномоченных на проведение проверки, оборудовав его организационно-техническими средствами.

Приложение: копия приказа о проведении проверки.

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

(Форма)

На бланке Партнерства

Экз. № \_\_\_\_\_

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**проверки** \_\_\_\_\_  
*(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)*

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(место составления)*

Основание проведения проверки – \_\_\_\_\_  
*(приказ, решение специализированного органа)*

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

Вид проверки \_\_\_\_\_

Форма проверки \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения, ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

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.

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

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 проверяемого  
юридического лица/индивидуального предпринимателя, его подпись)

Возражения по акту проверки на « \_\_\_ » л. прилагаются.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность руководителя или уполномоченного представителя проверяемого  
юридического лица/индивидуального предпринимателя, его подпись)

<sup>1</sup> Прилагаются материалы проверки (объяснения, обоснования, материалы и т.д., полученные в ходе проверки).