**Утверждено**

Решением Правления

СРО НП «Гильдия проектировщиков»

от 12 мая 2014 года

(протокол № 3)

**Регламент**

**проведения проверок деятельности в области соблюдения**

**стандартов**

**и правил саморегулирования членов**

Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство

«Гильдия проектировщиков»

* + 1. Должностными лицами, обладающими полномочиями исполнять контрольную функцию, являются:
	+ Председатель правления СРО НП «Гильдия проектировщиков»,
	+ Генеральный директор СРО НП «Гильдия проектировщиков»,
	+ члены контрольной комиссии СРО НП «Гильдия проектировщиков».

2. Исполнение контрольной функции осуществляется в соответствии с принципами законности, невмешательства в деятельность коммерческих организаций, презумпции их добросовестности.

3. Предметом контроля деятельности членов СРО НП «Гильдия проектировщиков» (далее – Партнерство) является соблюдение требований к выдаче свидетельства о допуске к работам по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и других требований к деятельности членов Партнерства, установленных законодательством Российской Федерации и внутренними положениями Партнерства.

4. Конечным результатом исполнения контрольной функции является выявление и пресечение нарушений членами Партнерства требований к выдаче свидетельства о допуске к работам по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (далее – Свидетельство) и других требований к деятельности членов Партнерства, путем применения мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними положениями Партнерства.

5. Фактами завершения этапов исполнения контрольной функции являются:

-подготовка акта соответствия требованиям к выдаче Свидетельства члену Партнерства и претенденту на вступление в Партнерство при внесении изменений или получении Свидетельства соответственно;

-составление акта по итогам проверки деятельности члена Партнерства;

-составление акта-предписания с указанием необходимости в устранении выявленных нарушений в установленный срок;

-составление акта об устранении нарушений в установленный срок;

-составление акта-предупреждения о неустранении нарушений в установленный срок;

-передача акта о неустранении нарушений в установленный срок в дисциплинарную комиссию для применения мер дисциплинарного воздействия (приостановление или прекращение действия свидетельства о допуске к работам, влияющим на безопасность объектов капитального строительства).

6. Информирование о порядке и правилах исполнения контрольной функции может осуществляться: посредством размещения информации на официальном интернет-сайте Партнерства, письменно по запросу, посредством использования средств электронной связи, при устном общении.

7. На интернет-сайте Партнерства размещаются:

-ежегодный план-график проведения плановых проверок на текущий год;

-информация об установленных для приема днях и часах

-информация о результатах проверок и дисциплинарных взысканиях.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам, касающимся исполнения контрольной функции, должностные лица Партнерства подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

9. Исполнение контрольной функции осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок, а также при приеме в члены Партнерства и внесении изменений в Свидетельство.

10. Плановая проверка проводится один раз в год в соответствии с ежегодным планом-графиком проведения проверок, утвержденным Генеральным директором Партнерства.

11. Общий срок проведения проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

12. Исполнение контрольной функции включает в себя следующие процедуры:

-принятие решения о проведении проверки;

-подготовка и проведение плановой проверки;

-подготовка и проведение внеплановой проверки;

-подготовка и проведение документарной проверки;

-подготовка и проведение выездной проверки;

-подготовка акта проверки и ознакомление с ним члена Партнерства;

-принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними положениями Партнерства мер дисциплинарного воздействия при выявлении нарушений в деятельности члена Партнерства.

13. Основанием для принятие решения о проведении проверки является:

- план-график проведения проверок на соответствующий календарный год;

-поступление заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о приеме в члены Партнерства или внесении изменений в Свидетельство;

-поступление заявлений юридических или физических лиц о нарушении членом Партнерства требований к выдаче свидетельств о допуске, требований технических регламентов и стандартов и правил саморегулирования;

 -поступление в орган надзора за СРО заявлений юридических лиц и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, правоохранительных органов о нарушении требований к выдаче свидетельств о допуске, требований технических регламентов и стандартов и правил саморегулирования.

14.В ходе проведения контроля требований к выдаче свидетельств о допуске к работам по проектированию, которые оказывают влияние на безопасность объектов строительства, стандартов Партнерства и правил саморегулирования, требований технических регламентов, проверяется соблюдение:

а) требований к исполнителям работ о наличии образования определенного уровня и профиля;

б) требований к исполнителям работ о наличии определенного стажа работы;

в) требований к исполнителям работ по повышению квалификации и аттестации;

г) требований к численности работников в соответствии с требованиями ч. 8 статьи 555 Градостроительного кодекса;

д ) требований о наличии имущества и помещений для выполнения соответствующих работ;

е) требований актов по результатам предыдущих проверок.

ж) условий, подлежащих включению в договор подряда и обеспечивающих защиту интересов заказчиков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов;

з) требований о страховании членами СРО гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

и) требований технических регламентов;

к) требований по уплате членских и единовременных разовых взносов;

л) требований о наличии действующей системы контроля качества.

15. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 14 настоящего

Регламента, должностное лицо (член (ы) контрольной комиссии), уполномоченное на проведение проверки:

-изучает (анализирует) имеющиеся в Партнерстве документы, относящиеся к деятельности члена Партнерства, в том числе акты по результатам предыдущих проверок, сведения об устранении выявленных нарушений, иные документы, в целях определения необходимости проведения выездной или документарной проверки.

-при необходимости обеспечивает подготовку и направление запросов в иные организации;

-на основании указанных документов должностное лицо (член(ы) контрольной комиссии) готовит предварительное заключение о результатах проверки.

16. Уведомление о проведении проверки, в котором указывается предмет проверки и срок ее проведения, представляется на подпись Генеральному директору и не менее чем за 7 дней направляется члену Партнерства.

17. Плановой является проверка, включенная в ежегодный план-график проведения проверок. Основанием для включения члена Партнерства в ежегодный план проведения проверок является наступление следующего календарного года.

18. Плановая проверка проводится за период деятельности члена Партнерства с даты получения Свидетельства или даты проведения его последней плановой проверки.

19. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки (без выезда к члену Партнерства) и (или) выездной проверки в порядке, установленном пунктами 30-40 настоящего Регламента.

20. О проведении выездной плановой (внеплановой) проверки член Партнерства, дополнительно уведомляется не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления уведомления о начале проведения проверки любым доступным способом.

21. Проверяющее должностное лицо (член(ы) контрольной комиссии) совместно с руководителем члена Партнерства определяет лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки.

22. Проверяющее должностное лицо (член(ы) контрольной комиссии) осуществляет проверку, в ходе которой:

-запрашивает и получает в рамках предмета проверки необходимые документы (информацию) за проверяемый период, а также письменные или устные пояснения от представителей члена Партнерства по вопросам, возникающим в ходе проверки;

-проводит в период проверки рабочие встречи и совещания с руководителем либо представителем члена Партнерства для обсуждения предварительных результатов проверки, требующих получения дополнительных пояснений, и устранения возможных разногласий по существу выявленных нарушений;

-пользуется собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, дисками и иными электронными носителями информации, телефонами (далее - организационно-технические средства), вносит в помещения и выносит из них организационно-технические средства, принадлежащие Партнерству.

23. Документы, необходимые для проведения проверки, представляются проверяющему должностному лицу (члену(-ам) контрольной комиссии) для изучения.

24. Представляемые или изготовленные в присутствии представителей Партнерства копии документов должны быть заверены подписями руководителя члена Партнерства либо лица, его замещающего, и оттиском печати члена Партнерства.

25. В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения обстоятельств, препятствующих их представлению в установленные сроки, руководитель члена Партнерства (иное уполномоченное им лицо) должен представить проверяющему должностному лицу (члену(-ам) контрольной комиссии) письменное объяснение причин непредставления документов.

26. Основанием для проведения внеплановой проверки может являться:

-истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

-поступление в СРО НП «Гильдия проектировщиков» обращений, жалоб и заявлений юридических лиц, физических лиц, органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, правоохранительных органов о нарушении членом Партнерства требований к выдаче свидетельств о допуске, требований технических регламентов и стандартов и правил саморегулирования.

27. Предметом внеплановой проверки является соблюдение членом Партнерства в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний.

28. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Партнерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 13 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

29. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном пунктами 30-40 настоящего Регламента.

30. Предметом документарной проверки являются документы, используемые при осуществлении деятельности члена Партнерства и связанные с исполнением обязательных требований к членам Партнерства, а также исполнение ранее выданных предписаний.

31. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном пунктами 16-18 настоящего Регламента, и проводится по месту нахожденияПартнерства**.**

32. В процессе проведения документарной проверки должностным лицом Партнерства (членом(-ами) контрольной комиссии) в первую очередь рассматриваются и анализируются документы, имеющиеся в распоряжении Партнерства, акты предыдущих проверок.

33. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Партнерства, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение обязательных требований, должностное лицо Партнерства направляет в адрес члена Партнерства запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

34. В течение трёх рабочих дней со дня получения запроса член Партнерстваобязан направить в Партнерство, указанные в запросе документы, в виде копий, заверенных оттиском печати и, соответственно, подписью руководителя, либо уполномоченного им представителя.

35. В случае если в ходе документарной проверки выявлено несоответствие информации сведениям, содержащимся в документах находящихся в Партнерстве и (или) полученным в ходе осуществления контрольной функции, информация об этом направляетсячлену Партнерства с требованиемпредоставить в течение трёх рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

36. Должностное лицо (член(ы) контрольной комиссии), которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы. После рассмотрения полученных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, Партнерство вправе провести выездную проверку.

37. При проведении документарной проверки СРО НП «Гильдия проектировщиков» не вправе требовать у проверяемой организации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

38. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту фактического осуществления деятельности члена Партнерства.

39. Выездная проверка проводится в случае необходимости, а также в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности члена Партнерства обязательным требованиям Партнерства.

40. Руководитель или уполномоченный представитель члена Партнерства обязаны предоставить должностному лицу Партнерства (члену(-ам) контрольной комиссии), проводящим выездную проверку, 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 в помещения, используемые членом Партнерства для осуществления своей деятельности, а также в архив проектной документации.

41. По результатам проверки должностным лицом Партнерства

 (членом(-ами) контрольной комиссии), проводящими проверку, составляется соответствующий акт (Приложении № 2 к настоящему Регламенту).

42. В случае несогласия члена Партнерства с содержанием акта проверки он излагает в письменной форме особое мнение, которое прилагается к акту проверки и/или направляется в Партнерство. Наличие особого мнения не является основанием для отказа от подписания акта проверки.

43. Порядок ознакомления члена Партнерства с результатами проверки:

- акт проверки либо акт-предписание оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, или уполномоченному представителю под распискуоб ознакомлении при проведении выездной проверки. В случае отказа представителя проверяемого лица дать расписку об ознакомлении в акте проверки делается запись об этом;

- акт-предписание по итогам документарной проверки и акт-предупреждение о несоблюдении сроков устранения нарушений оформляются непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, или уполномоченному представителю под распискуоб ознакомлении. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя члена Партнерства, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется по почте, заказным письмом члену Партнерства с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки;

 -акт документарной проверки без нарушений направляется руководителю в виде копии по электронной почте;

-акт об устранении нарушений направляется руководителю в виде копии по электронной почте.

По требованию члена Партнерства, он может получить оригинал акта по месту нахождения Партнерства.

-акт соответствия требованиям к выдаче Свидетельства члена Партнерства или претендента на вступление в Партнерство при получении Свидетельства не вручается и не направляется в виде копии по электронной почте, т.к. он является основанием для решения Правления Партнерства по выдаче или отказу в выдаче Свидетельства. Ознакомление с данным решением происходит по факту получения Свидетельства или мотивированного отказа.

44. В случае если для составления акта проверки необходимо получить результат проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения всех мероприятий по контролю.

45. Член Партнерства, проверка которого проводилась, в случае несогласия с итогами, изложенными в акте проверки и выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение указанного в акте срока, вправе представить в Партнерство в письменной форме возражения в отношении документа в целом или его отдельных положений. При этом член Партнерства вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений или их заверенные копии.

46. Юридическим фактом - основанием для принятия мер при выявлении нарушений в деятельности члена Партнерства является акт по результатам проверки.

47. При выявлении нарушений в деятельности члена Партнерства, в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними положениями Партнерства могут быть приняты меры дисциплинарного воздействия.

48. После получения Партнерством уведомления с необходимыми приложениями об устранении нарушений, указанных в акте-предписании, уполномоченное должностное лицо (член(ы) контрольной комиссии) Партнерства рассматривает их.

В случае выявления факта не устранения нарушенийоформляется акт-предупреждение.

Срок рассмотрения документов - три рабочих дня с момента их поступления в Партнерства.

При не устранении нарушений в срок, указанный в акте-предупреждении он передается в Дисциплинарную комиссию и в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними положениями Партнерства к нарушителю могут быть приняты меры дисциплинарного воздействия вплоть до прекращения действия Свидетельства и исключения из членов Партнерства.

49. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства организации с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки. О продлении сроков для устранения нарушений организация информируется в письменной форме с использованием любого из современных средств связи.

50. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных документов, устанавливающих требования к исполнению контрольной функции, а также принятием решений, осуществляется Генеральным директором Партнерства.

51. В ходе проведения контроля проверяется и оценивается весь комплекс вопросов, касающихся исполнения контрольной функции, в том числе:

-качество актов проверок и предписаний по устранению нарушений;

-своевременность выполнения запланированных проверок;

-состояние контроля за выполнением выданных предписаний по устранению нарушений;

-наличие и порядок ведения документации;

-полнота использования предоставленных полномочий;

52. Должностные лица Партнерства, исполняющие контрольную функцию, несут ответственность:

 -за невыполнение требований настоящего Регламента,

-неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к регламенту проведения проверок

деятельности членов СРО НП

«Гильдия проектировщиков»

(на двух листах)

 **Руководителю организации**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

 Уведомляем Вас о предстоящей плановой проверке по соблюдению требований к выдаче Свидетельства о допуске, требований стандартов Партнерства и правил саморегулирования, которая намечена на \_\_\_\_20\_\_ года.

В связи с этим, просим предоставить в СРО НП «Гильдия проектировщиков» отчет о деятельности Вашей организации с необходимыми приложениями, направив его по электронной почте и на бумажном носителе (почтой России либо курьером) **в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Приложение: форма отчета.

**Генеральный директор**

**СРО НП «Гильдия проектировщиков» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**На бланке организации**

**В СРО НП «Гильдия проектировщиков»**

**ОТЧЕТ**

**о деятельности** (ЗАО, ООО, ИП) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (наименование)

**за период с « »\_\_\_\_\_\_20\_\_ года по « »\_\_\_\_\_\_20\_\_ года**

 (дата **последней проверки)** (дата **составления отчета)**

  (Сделайте отметку X в соответствующем разделе)

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Изменения в учредительных документах:**  | **. Нет**  |
| **. Имеются**  **Приложения:** выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) с приложением копий измененных документов. |
| **2. Изменения в кадровом составе:** | **. Нет**  |
| **. Имеются Приложение:** обновленные «Сведения о квалификации руководителей и специалистов», копии дипломов, трудовых книжек, трудовых договоров с совместителями и др.(на вновь принятых руководителей и специалистов). |
| **3. Повышение квалификации и аттестация по срокам и/или на новых сотрудников:** | **. Не проводилось** |
| **. Проводилось Приложение:** копии удостоверений о повышении квалификации. |
| **4. Аттестация по промышленной безопасности(при необходимости) по срокам и/или на новых сотрудников:** | **. Не проводилась** |
| **. Проводилась Приложение:** копия протокола аттестации |
| **5. Изменения материально-технической базы:** | **. Нет Приложение:** копия действующего договора аренды на помещение(если срок аренды менее года) |
| **. Имеются Приложение:**информация о техническом обеспечении, копия договора аренды на помещение, копии новых лицензий на программное обеспечение и т.д. |
| **6. Изменения в документах по контролю качества проектных работ:** | **. Нет** |
| **. Имеются Приложение:** копии новых положений, приказов о назначении ответственных за нормоконтроль и т.д. при изменении кадрового состава |
| **7. Выручка (объем выполненых работ) за год по проектированию на 1.01.20\_\_ года:** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тыс.руб.** |
| **8. Страхование гражданской ответственности:** | **Приложение:** копия действующего страхового полиса для **индивидуальных** страхователей(не участвующих в коллективном страховании). |
| **9. Судебные иски в качестве ответчика** | **. Нет** |
| **. Предъявлен(ы)** (Указать какие) |
| **10. Членство в другом проектном СРО**  | **. Нет** |
| **. Оформлено Приложение:** копии Свидетельств о допуске вдругом проектном СРО. |

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

(Руководитель)  (Подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

Приложение № 2

к регламенту проведения проверок

деятельности членов СРО НП

«Гильдия проектировщиков»

(на восьми листах)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

соблюдения требований технических регламентов, требований к выдаче свидетельств о допуске, правил контроля в области саморегулирования, стандартов СРО НП «Гильдия проектировщиков», правил саморегулирования.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления)

Комиссия СРО НП «Гильдия проектировщиков» в составе:

 Председатель

 члены комиссии

провела проверку документов**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (наименование организации, ИП, адрес места нахождения),

осуществляющего деятельность по видам работ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании свидетельства N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на предмет соблюдений требований технических регламентов, требований к выдаче свидетельств о допуске, правил контроля в области саморегулирования, стандартов СРО НП «Гильдия проектировщиков», правил саморегулирования за период с \_\_ 20\_\_ г. по \_\_20\_\_ г.

При этом установлено:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п./п. | Краткое изложение выявленных нарушений  | Срок устранения нарушений  | Примечание |
|  | **Нарушения не выявлены** |  |  |

**Наименование члена Партнерства** соответствует требованиям к членству в СРО НП «Гильдия проектировщиков».

 Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

**Подлинник настоящего акта находится в СРО НП «Гильдия проектировщиков».**

(Способ ознакомления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АКТ**

**об устранении нарушений**

требований технических регламентов, требований к выдаче свидетельств о допуске, правил контроля в области саморегулирования, стандартов СРО НП «Гильдия проектировщиков», правил саморегулирования.

.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Люберцы

Комиссия СРО НП «Гильдия проектировщиков» в составе:

 Председатель

 члены комиссии

провела проверку предоставленных документов

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

 (наименование),

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

 (адрес места нахождения),

об устранении нарушений, выявленных при плановой проверке и указанных в акте-предписании от \_\_\_\_\_20\_\_г.

При этом установлено:

**Нарушения устранены**

 (наименование члена Партнерства) соответствует требованиям к членству в СРО НП «Гильдия проектировщиков».

 Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

 Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

 (Способ ознакомления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АКТ-ПРЕДПИСАНИЕ**

об устранении выявленных нарушений требований технических регламентов, требований к выдаче свидетельств о допуске, правил контроля в области саморегулирования, стандартов СРО НП «Гильдия проектировщиков», правил саморегулирования.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления)

Комиссия СРО НП «Гильдия проектировщиков» в составе:

 Председатель

 члены комиссии

в присутствии ­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность руководителя организации или уполномоченного лица)

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

 (наименование организации, ИП),

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

 (адрес места нахождения),

осуществляющего деятельность по видам работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании свидетельства N \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

провела проверку соблюдений требований технических регламентов, требований к выдаче свидетельств о допуске, правил контроля в области саморегулирования, стандартов СРО НП «Гильдия проектировщиков», правил саморегулирования за период с \_\_ 20\_\_ г. по \_\_20\_\_ г.

При этом установлено:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Краткое изложение выявленных нарушений  | Срок устранения нарушений  | Примечание |
|  |  |  |  |

 Необходимо устранить нарушения и предоставить уведомление об устранении выявленных нарушений с приложением подтверждающих документов в указанный срок.

 В случае не предоставления уведомления к вам будут применены меры дисциплинарного воздействия

 (ст. 55.15 Градостроительного кодекса РФ).

 Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

 Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

С актом-предписанием ознакомлен и один экземпляр для исполнения получил:

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

(подпись, ФИО, должность руководителя организации или уполномоченного лица)

 Отправлено по эл.почте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отправлено почтой России\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АКТ-ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ**

 о несоблюдении сроков устранения выявленных нарушений требований технических регламентов, требований к выдаче свидетельств о допуске, правил контроля в области саморегулирования, стандартов СРО НП «Гильдия проектировщиков», правил саморегулирования.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Люберцы

Комиссия СРО НП «Гильдия проектировщиков» в составе:

 Председатель

 члены комиссии

 в присутствии (без присутствия приглашенного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

провела проверку документов и установила, что членом Партнерства

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

 (наименование организации, ИП),

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

 (адрес места нахождения ),

не соблюдены сроки устранения нарушений, указанные в акте-предписании от \_\_\_\_\_20\_\_ г.:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Краткое изложение выявленных нарушений | Срок устранения нарушений |
|  |  |  |

 В случае не устранения вышеуказанных нарушений и не предоставления уведомления об их устранении с приложением подтверждающих документов в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , на заседании Дисциплинарной комиссии будет рассмотрен вопрос о приостановления действия Свидетельства о допуске к работам. И направлением сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций, размещением информации на сайте СРО НП «Гильдия проектировщиков».

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

С актом-предупреждением ознакомлен и один экземпляр для исполнения получил:

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

(подпись, ФИО, должность руководителя организации или уполномоченного лица)

Отправлено по эл.почте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отправлено почтой России\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АКТ**

**соответствия организации требованиям к выдаче Свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства**

**«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_**

Организация-заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения: 000000, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия по контролю за соблюдением членами СРО НП «Гильдия проектировщиков» требований к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства в составе:

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

Члены комиссии - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

провела проверку организации-заявителя на соответствие требованиям к выдаче Свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

**При проверке установлено:**

|  |  |
| --- | --- |
| Порядковый номер заявленных работ по Перечню | Критерии проверки |
| Требования к кадровому составу | Требования к помещениям и техническому оснащению | Система контроля качества |
| 1.1; 1.2; 1.3; 2; 3; 4.1; 4.2; 4.5; 4.6; 5.1; 5.2; 5.3; 5.4; 5.5; 5.6; 5.7; 6.1; 6.2; 6.3; 6.4; 6.5; 6.6; 6.7; 6.8; 6.9; 6.12; 7.1; 7.2; 7.3; 9; 10; 11; 12; 13 | -образование - -квалификация - -стаж работы -  | -помещения - -оргтехника - -нормативная документация -  | Документы подтверждающие создание и функционирование- |
| 4.3; 4.4; 8 | -образование - -квалификация - -стаж работы - -количество проектировщиков **-** постановлению Правительства РФот 24 марта 2011 года N 207 | -помещения --оргтехника - -нормативная документация -  | Документы подтверждающие создание и функционирование- |

**Заключение.**

**Комиссией рассмотрены документы, представленные заявителем, и принято решение о соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ требованиям к выдаче Свидетельства о допуске к работам:**

**Виды работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (кроме особо опасных, технически сложных объектов, объектов использования атомной энергии).**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименование вида работ** |
| **1.** |  **Работы по подготовке схемы планировочной организации земельного участка:** |
| 1.1. | Работы по подготовке генерального плана земельного участка |
| 1.2. | Работы по подготовке схемы планировочной организации трассы линейного объекта |
| 1.3. | Работы по подготовке схемы планировочной организации полосы отвода линейного сооружения |
| **2.** | **Работы по подготовке архитектурных решений** |
| **3.** | **Работы по подготовке конструктивных решений** |
| **4.** | **Работы по подготовке сведений о внутреннем инженерном оборудовании, внутренних сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий:** |
| 4.1. | Работы по подготовке проектов внутренних инженерных систем отопления, вентиляции, кондиционирования, противодымной вентиляции, теплоснабжения и холодоснабжения |
| 4.2. | Работы по подготовке проектов внутренних инженерных систем водоснабжения и канализации |
| 4.5. | Работы по подготовке проектов внутренних диспетчеризации, автоматизации и управления инженерными системами |
| 4.6. | Работы по подготовке проектов внутренних систем газоснабжения |
| **5.** | **Работы по подготовке сведений о наружных сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий:** |
| 5.1. | Работы по подготовке проектов наружных сетей теплоснабжения и их сооружений |
| 5.2. | Работы по подготовке проектов наружных сетей водоснабжения и канализации и их сооружений |
| 5.3. | Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения до 35 кВ включительно и их сооружений |
| 5.4. | Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения не более 110 кВ включительно и их сооружений |
| 5.5. | Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения 110 кВ и более и их сооружений |
| 5.6. | Работы по подготовке проектов наружных сетей слаботочных систем |
| 5.7. | Работы по подготовке проектов наружных сетей газоснабжения и их сооружений |
| **6.** | **Работы по подготовке технологических решений:** |
| 6.1. | Работы по подготовке технологических решений жилых зданий и их комплексов |
| 6.2. | Работы по подготовке технологических решений общественных зданий и сооружений и их комплексов |
| 6.3. | Работы по подготовке технологических решений производственных зданий и сооружений и их комплексов |
| 6.4. | Работы по подготовке технологических решений объектов транспортного назначения и их комплексов |
| 6.5. | Работы по подготовке технологических решений гидротехнических сооружений и их комплексов |
| 6.6. | Работы по подготовке технологических решений объектов сельскохозяйственного назначения и их комплексов |
| 6.7. | Работы по подготовке технологических решений объектов специального назначения и их комплексов |
| 6.8. | Работы по подготовке технологических решений объектов нефтегазового назначения и их комплексов |
| 6.9. | Работы по подготовке технологических решений объектов сбора, обработки, хранения, переработки и утилизации отходов и их комплексов |
| 6.12. | Работы по подготовке технологических решений объектов очистных сооружений и их комплексов |
| **7.** | **Работы по разработке специальных разделов проектной документации:** |
| 7.1. | Инженерно-технические мероприятия по гражданской обороне |
| 7.2. | Инженерно-технические мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера |
| 7.3. | Разработка декларации по промышленной безопасности опасных производственных объектов |
| **9.** | **Работы по подготовке проектов мероприятий по охране окружающей среды** |
| **10.** | **Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.** |
| **11.** | **Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения** |
| **12.** | **Работы по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений** |
| **13.** | **Работы по организации подготовки проектной документации, привлекаемым застройщиком или заказчиком на основании договора юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (генеральным проектировщиком)** |

**Виды работ, которые оказывают влияние на безопасность особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства (кроме объектов использования атомной энергии).**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименование вида работ** |
| **1.** |  **Работы по подготовке схемы планировочной организации земельного участка:** |
| 1.1. | Работы по подготовке генерального плана земельного участка |
| 1.2. | Работы по подготовке схемы планировочной организации трассы линейного объекта |
| 1.3. | Работы по подготовке схемы планировочной организации полосы отвода линейного сооружения |
| **2.** | **Работы по подготовке архитектурных решений** |
| **3.** | **Работы по подготовке конструктивных решений** |
| **4.** | **Работы по подготовке сведений о внутреннем инженерном оборудовании, внутренних сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий:** |
| 4.1. | Работы по подготовке проектов внутренних инженерных систем отопления, вентиляции, кондиционирования, противодымной вентиляции, теплоснабжения и холодоснабжения |
| 4.2. | Работы по подготовке проектов внутренних инженерных систем водоснабжения и канализации |
| 4.3. | Работы по подготовке проектов внутренних систем электроснабжения\* |
| 4.4. | Работы по подготовке проектов внутренних слаботочных систем\* |
| 4.5. | Работы по подготовке проектов внутренних диспетчеризации, автоматизации и управления инженерными системами |
| 4.6. | Работы по подготовке проектов внутренних систем газоснабжения |
| **5.** | **Работы по подготовке сведений о наружных сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий:** |
| 5.1. | Работы по подготовке проектов наружных сетей теплоснабжения и их сооружений |
| 5.2. | Работы по подготовке проектов наружных сетей водоснабжения и канализации и их сооружений |
| 5.3. | Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения до 35 кВ включительно и их сооружений |
| 5.4. | Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения не более 110 кВ включительно и их сооружений |
| 5.5. | Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения 110 кВ и более и их сооружений |
| 5.6. | Работы по подготовке проектов наружных сетей слаботочных систем |
| 5.7. | Работы по подготовке проектов наружных сетей газоснабжения и их сооружений |
| **6.** | **Работы по подготовке технологических решений:** |
| 6.1. | Работы по подготовке технологических решений жилых зданий и их комплексов |
| 6.2. | Работы по подготовке технологических решений общественных зданий и сооружений и их комплексов |
| 6.3. | Работы по подготовке технологических решений производственных зданий и сооружений и их комплексов |
| 6.4. | Работы по подготовке технологических решений объектов транспортного назначения и их комплексов |
| 6.5. | Работы по подготовке технологических решений гидротехнических сооружений и их комплексов |
| 6.6. | Работы по подготовке технологических решений объектов сельскохозяйственного назначения и их комплексов |
| 6.7. | Работы по подготовке технологических решений объектов специального назначения и их комплексов |
| 6.8. | Работы по подготовке технологических решений объектов нефтегазового назначения и их комплексов |
| 6.9. | Работы по подготовке технологических решений объектов сбора, обработки, хранения, переработки и утилизации отходов и их комплексов |
| 6.12. | Работы по подготовке технологических решений объектов очистных сооружений и их комплексов |
| **7.** | **Работы по разработке специальных разделов проектной документации:** |
| 7.1. | Инженерно-технические мероприятия по гражданской обороне |
| 7.2. | Инженерно-технические мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера |
| 7.3. | Разработка декларации по промышленной безопасности опасных производственных объектов |
| **8.** | **Работы по подготовке проектов организации строительства, сносу и демонтажу зданий и сооружений, продлению срока эксплуатации и консервации\*** |
| **9.** | **Работы по подготовке проектов мероприятий по охране окружающей среды** |
| **10.** | **Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.** |
| **11.** | **Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения** |
| **12.** | **Работы по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений** |
| **13.** | **Работы по организации подготовки проектной документации, привлекаемым застройщиком или заказчиком на основании договора юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (генеральным проектировщиком)** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вправе заключать договоры по осуществлению организации работ по подготовке проектной документации для объектов капитального строительства, стоимость которых по одному договору не превышает (составляет) 5 000 000 (Пять миллионов) рублей.

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

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Приложение № 3

к регламенту проведения проверок

деятельности членов СРО НП

«Гильдия проектировщиков»

На бланке организации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Исх. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В СРО НП «Гильдия проектировщиков»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о выполнении акта-предписания (акта-предупреждения) об устранении нарушений, выявленных при проверке контрольной комиссией СРО НП «Гильдия проектировщиков» от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование члена Партнерства)

уведомляет о выполнении акта-предписания (акта-предупреждения) об устранении выявленных нарушений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Краткое изложение выявленных нарушений  | Прилагаемые документы, подтверждающие устранение нарушений  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Приложение № 4

к регламенту проведения проверок

деятельности членов СРО НП

«Гильдия проектировщиков»

**Блок-схема**

**проведения ежегодной, плановой проверки членов**

**СРО НП «Гильдия проектировщиков»**

Уведомление о проверке

Отчёт с приложениями

Уведомление

об устранении

 замечаний

Общее собрание

Заседание контрольной комиссии

Вынесение

предупреждения

Заседание

контрольной комиссии

Акт-предписание

 (с нарушениями)

Заседание дисциплинарной комиссии

Заседание Правления

Акт

об устранении

нарушений

В папку

СРО

Члену

СРО

Акт проверки

(без нарушений)

В папку

СРО

Члену

СРО