**УТВЕРЖДЕНО**

Решением общего собрания членов   
Саморегулируемой организации   
Некоммерческого партнерства в сфере   
эффективного управления недвижимостью и обеспечения безопасности зданий и   
сооружений при их обслуживании и   
эксплуатации **«МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ**

**ОБЪЕДИНЕНИЕ»**

Протокол № 02-ос от «27» декабря 2012 г.

**ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ**

**В ОБЛАСТИ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ**

**СРО НП МЖКО**

Владивосток, 2012 г.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила контроля в области саморегулирования разработаны на основании федеральных законов №315-ФЗ от 01.12.2007г. «О саморегулируемых организациях», №188-ФЗ от 29.12.2004г. «Жилищный кодекс РФ», и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также Устава Саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства в сфере эффективного управления недвижимостью и обеспечения безопасности зданий и сооружений при их обслуживании и эксплуатации «МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ (далее – Партнерство).

1.2. Правила являются внутренним документом Партнерства и устанавливают порядок и организацию осуществления контроля Партнерства за деятельностью своих членов в части соблюдения ими:

1.2.1. Условий членства в Партнерстве;

1.2.2. Стандартов Партнерства;

1.2.3. Правил и Положений Партнерства.

1.3. Контроль за деятельностью членов Партнерства осуществляется в следующих формах:

1.3.1. Проверка документов, установленных действующим законодательством, Уставом и внутренним документами Партнерства, при приеме в члены Партнерства в целях принятия ре­шения о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица (далее – кандида­ты) в члены Партнерства и о выдаче ему свидетельства о членстве, или об отказе в приеме с указанием причин отказа.

1.3.2. Плановые проверки деятельности членов Партнерства.

1.3.3. Внеплановые проверки деятельности членов Партнерства.

1.4. Форма проведения проверки, ее продолжительность, проверяемые требования определяются Специализированным органом, осуществляющим контроль в области саморегулирования.

1.5. Специализированным органом, осуществляющим контроль за соблюдением членами Партнерства требований стандартов и правил Партнерства как саморегулируемой организации, является Контрольная комиссия. Контрольная комиссия формируется и  осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Контрольной комиссии, утверждаемым Советом Партнерства.

1.6. В ходе проведения плановых и внеплановых проверок деятельности членов Партнерст­ва, могут проводиться инспекционные проверки по месту нахождения организации или (и) ее объектов (в том числе, филиалов, представительств, и иных объектов).

1.7. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год, в порядке, установленном настоящими Правилами.

1.8. Началом проведения проверки является дата распоряжения о проведении проверки, подписанного Исполнительным директором Партнерства.

1.9. Окончанием проведения проверки является оформленный и подписанный в установ­ленном порядке акт проведения проверки.

1.10. Контрольная комиссия, вправе не утвердить Акт проверки, содержащий ошибки, описки и иные неточности. В этом случае Акт проверки возвращается составившим его исполнителям для доработки и повторного рассмотрения.

1.11. Партнерство несет перед своими членами ответственность за неправомерные действия своих работников при осуществлении контроля за деятельностью членов Партнерства в поряд­ке, установленном действующим законодательством и Уставом Партнерства.

1.12. При проведении проверки член Партнерства вправе заявить отвод лицам, участвующим в проверке, если они не соответствуют требованиям, установленным настоящими Правилами. Отвод рассматривается Исполнительным директором Партнерства в течение 2-х рабочих дней. Если член Партнерства не удовлетворен решением Исполнительного директора Партнерства по итогам рассмотрения отвода, то он вправе обратиться в Совет Партнерства.

1.13. Подача членом Партнерства заявления об отводе не приостанавливает проведение проверки, если Исполнительный директор Партнерства не примет иное решение.

1.14. Исполнительный директор Партнерства имеет право создать в штате Партнерства отдельное подразделение, на работников которого будут возложены обязанности по проведению проверок и обеспечению деятельности Контрольной комиссии.

**2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОВЕРКИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРИЕМА**

**В ЧЛЕНЫ ПАРТНЕРСТВА И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ЧЛЕНСТВЕ**

2.1. При приеме в члены Партнерства Контрольной комиссией осуществляется проверка и анализ представленных кандидатом в члены Партнерства документов в целях принятия реше­ния о приеме кандидата в члены Партнерства и о выдаче ему свидетельства о членстве, или об отказе в приеме с указанием причин отказа.

2.2. Порядок приема в члены Партнерства и выдачи ему свидетельства о членстве определе­ны внутренними документами Партнерства.

2.3. Перечень документов для приема в члены Партнерства и выдаче ему свидетельства о членстве определен внутренними документами Партнерства.

2.4. Истребование для проверки и анализа от кандидата в члены Партнерства иных документов для приема в члены Партнерства и выдачи свидетельств о членстве, кроме документов, установленных действующим законодательством и документа­ми, принятыми в Партнерства, не допускается.

2.5. Срок рассмотрения документов кандидатов в члены Партнерства установлен действую­щим законодательством, Уставом Партнерства и внутренними документами Партнерства, и не может составлять более тридцати дней со дня подачи кандидатом в члены Партнерства доку­ментов, в объеме, установленном в Партнерстве для принятия решения о приеме в члены Парт­нерства и выдаче свидетельства о членстве, или отказе в приеме и выдаче вышеуказанного сви­детельства о членстве.

2.6. Основания для отказа в приеме в члены Партнерства и в выдаче свидетельства о членст­ве, установлены действующим законодательством, Уставом Партнерства и осуществляется в соответствии с внутренними документами в Партнерстве.

**3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК**

3.1. Плановая проверка в отношении члена Партнерства проводится не реже, чем один раз в три года и не чаще, чем один раз в календарный год продолжительностью не более 30 дней на основании утвержденного Советом Партнерства годового плана проверок.

3.2.  Проведение плановых проверок осуществляется по распоряжению Исполнительного директора Партнер­ства, которое издается за 7 рабочих дней до начала плановой проверки. В распоряжении указы­вается основание проверки, сроки проведения проверки, состав контрольной группы.

3.3. Уведомление члена Партнерства о проведении плановой проверки доводится до его сведения не менее чем за 5 дней до назначения даты проверки телефонограммой и факсимиль­ным сообщением с передачей распоряжения о проведении проверки по телефону и адресам, указанным в реестре членов Партнерства. Распоряжение должно содержать сведения об осно­ваниях проверки, типах проверки (камеральная или выездная) сроках проведения проверки, со­ставе контрольной группы, осуществляющей проверку, а также запрос о предоставлении информации, не­обходимой для проведения проверки.

3.4. Плановая проверка проводится не более пятнадцати дней с момента начала проверки. В случае необходимости срок плановой проверки может быть продлен, но не более чем на пятна­дцать дней. В ходе проверки могут осуществляться инспекционные выезды контрольной группы. Представитель члена Партнерства, в отношении которого проводится плановая про­верка, может быть приглашен на заседание контрольной группы для дачи разъяснений по представленным документам.

3.5. Член Партнерства обязан представить для проведения проверки необходимую инфор­мацию в соответствии с документами Партнерства в том числе:

3.5.1. Информацию о квалификации персонала с указанием общей численности работни­ков, в том числе с высшим профессиональным образованием; со средним специальным образо­ванием; рабочих (представляется на фирменном бланке организации с указанием формы трудо­вых отношений с работниками – на постоянной или срочной основе).

3.5.2. Перечень специалистов, прошедших переподготовку или повышение квалификации за последние пять лет.

3.5.3. Справку об имуществе предприятия.

3.5.4. Информацию  об участии в судебных и арбитражных процессах, с указанием вступив­ших в законную силу решений судебных органов, по которым компания являлась ответчиком за последние три года (при наличии).

3.6. По результатам проверки составляется акт проверки, оформленный в установленном порядке в двух экземплярах. В случае отсутствия нарушений в деятельности проверяемого члена Партнерства акт проверки один эк­земпляр акта приобщается к делу члена Партнерства, хранящемуся в Партнерстве, второй эк­земпляр акта направляется проверяемому члену Партнерства.

3.7. При выявлении нарушений в деятельности проверяемого члена Партнерства, выявлен­ных в ходе проверки, копия акта проверки направляется в орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов саморегулируемой организации мер дисциплинарного воздействия Парт­нерства (далее – Дисциплинарную комиссию).

**4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК**

4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

4.1.1. Поступившая в Партнерство письменная информация о нарушении членом Партнерства условий членства в Партнерстве, стандартов Партнерства, правил Партнерства.

4.1.2. Направленная в Партнерство письменная жалоба на члена Партнерства, из которой следует вероятность нарушения членом Партнерства условий членства в Партнерстве, стандартов Партнерства, правил Партнерства.

4.2. Не может служить основанием для проведения внеплановой проверки анонимная информация. До назначения внеплановой проверки Исполнительный Директор обязан установить конкретное лицо, явившееся источником информации или жалобы, и связаться с ним для получения подтверждения фактов, изложенных в жалобе или информации.

4.3. При рассмотрении письменной информации или жалобы на действия члена Партнерства на заседание Контрольной комиссии, могут быть приглашены лица, их направившие и член Партнерства, действия которого подвергаются проверке на основании письменной информации или жалобы.

4.4. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе или поступившей информации.

4.5. Жалоба или письменная информация должны быть рассмотрены не позднее чем в месячный срок после их поступления, если законодательством РФ не предусмотрен меньший срок. Документ, принятый по результатам их рассмотрения, направляется лицу, их подавшему и члену Партнерства, действия которого подвергаются проверке на основании письменной информации или жалобы.

4.6. Решение о проведении внеплановой проверки принимает Контрольная комиссия, на основании информации, предоставленной Исполнительным директором Партнерства.

**5. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ**

5.1. По результатам каждой проверки лица, участвующие в проверке, составляют акт проверки в двух экземплярах, в котором указывается:

- дата и место составления акта проверки;

- основание принятия решения о проведении проверки;

- форма и предмет (проверяемые требования) проверки;

- полное наименование организации/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя – члена Партнерства, в отношении которого проводится проверка;

- сроки и место проведения проверки;

- перечень лиц, проводивших проверку;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

- выводы о наличии или об отсутствии нарушений;

- сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с актом проверки проверяемого члена Партнерства;

5.1.1. В акте проверки могут содержаться предложения по результатам проверки.

5.1.2. После утверждения Председателем Контрольной комиссии, один экземпляр акта выдается проверяемому, второй остается в делах Партнерства.

5.2. Выявленные нарушения в обязательном порядке подлежат рассмотрению на предмет наложения мер дисциплинарного воздействия, за исключением случая, когда нарушения устранены в период проверки.

5.3. При наличии оснований для применения мер дисциплинарного воздействия сформированные дела и материалы передаются в Дисциплинарную комиссию не позднее двух рабочих дней с даты утверждения результатов проверки Контрольной комиссией.

**6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение вступает в действие со дня его утверждения Общим собранием Партнерства после внесения Партнерства в государственный реестр саморегулируемых организаций в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Решение о внесении изменений в настоящее Положение принимается Советом Партнерства и утверждается Общим собранием Партнерства.