

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета
Ассоциации «Столица-Проект» СРО
протокол от 23 марта 2026 № 371

Правила контроля
в области саморегулирования
Ассоциации «Столица-Проект» СРО
(новая редакция)

Москва
2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила контроля в области саморегулирования Ассоциации «Столица-Проект» СРО (далее – Правила), разработаны в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе на основе правил саморегулирования в области архитектурно-строительного проектирования, устанавливаемых национальным объединением саморегулируемых организаций (далее - Правила саморегулирования), Уставом Ассоциации «Столица-Проект» СРО (далее - Ассоциация), внутренними документами Ассоциации.

1.2. Правила контроля в области саморегулирования Ассоциации устанавливают предмет и порядок осуществления контроля Ассоциации за деятельностью своих членов.

1.3. Контроль за деятельностью членов Ассоциации осуществляет специализированный орган Ассоциации, осуществляющий контроль за соблюдением членами Ассоциации требований стандартов и правил деятельности (далее - Контрольный комитет), действующий на основании утвержденного Советом Ассоциации «Положения о Контрольном комитете Ассоциации «Столица-Проект» СРО».

1.4. Ассоциация вправе уполномочить на осуществление мероприятий по контролю за деятельностью членов Ассоциации следующих лиц:

1.4.1. работников Ассоциации;

1.4.2. специалистов, не являющихся работниками Ассоциации;

1.4.3. индивидуальных предпринимателей и/или юридических лиц, не являющихся членами Ассоциации.

1.5. Полномочия лиц, указанных в пункте 1.4.1 настоящих Правил, на осуществление контроля оформляются приказом Директора Ассоциации по ходатайству руководителя Контрольного комитета.

1.6. Полномочия лиц, указанных в пункте 1.4.2-1.4.3 настоящих Правил, на осуществление контроля устанавливаются условиями гражданско-правовых договоров.

1.7. Директор Ассоциации имеет право создать в штате Ассоциации отдельное подразделение, на работников которого будут возложены обязанности по проведению проверок и обеспечению деятельности Контрольного комитета Ассоциации.

1.8. Члены Ассоциации обязаны содействовать проверяющим лицам в проведении проверок.

1.9. Контроль за деятельностью членов Ассоциации проводится в форме плановых и внеплановых проверок.

2. ПРЕДМЕТ КОНТРОЛЯ

2.1. Контрольный комитет Ассоциации осуществляет контроль за соблюдением членами Ассоциации:

2.1.1. правил саморегулирования Ассоциации;

2.1.2. требований стандартов Ассоциации;

2.1.3. условий членства в Ассоциации, в том числе уплаты вступительного взноса, членских взносов;

2.1.4. требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности;

2.1.5. требований законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

- 2.1.6. требований, установленных в стандартах на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации;
- 2.1.7. обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;
- 2.1.8. соответствия размера обязательств членом Ассоциации по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса предельному размеру обязательств, исходя из которого им был внесен взнос в компенсационный фонд возмещения вреда;
- 2.1.9. соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенных членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств;
- 2.1.10. своевременного и полного уведомления Ассоциации о заключенных договорах подряда на подготовку проектной документации, подготовку рабочей документации, а также о фактическом совокупном размере обязательств по договорам, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, предусмотренных частью 4 статьи 55.8. Градостроительного кодекса РФ.
- 2.2. Ассоциация при приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены Ассоциации осуществляет проверку соответствия индивидуального предпринимателя или юридического лица требованиям к членству, установленным «Положением о членстве в Ассоциации «Столица-Проект» СРО, о требованиях к членам Ассоциации «Столица-Проект» СРО».

3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ

- 3.1. Плановые проверки членом Ассоциации.
- 3.1.1. План проверок членом Ассоциации разрабатывается Контрольным комитетом на календарный год;
- 3.1.2. При составлении проекта Плана, должны учитываться следующие требования:
- плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год;
 - если деятельность члена Ассоциации связана с подготовкой проектной документации, особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, контроль Ассоциации за деятельностью своих членом осуществляется, в том числе, в соответствии с утвержденным Стандартом Ассоциации «Столица-Проект» СРО «О применении риск-ориентированного подхода при осуществлении контроля за деятельностью членом Ассоциации «Столица-Проект» СРО, выполняющих архитектурно-строительное проектирование особо опасных, технически сложных и уникальных объектов»;
- 3.1.3. Контрольный комитет представляет проект Плана проверок членом Ассоциации на утверждение Совета Ассоциации. При рассмотрении проекта Плана проверок членом Ассоциации, Совет Ассоциации устанавливает продолжительность плановых проверок членом Ассоциации, но не более 30 календарных дней;
- 3.1.4. План проверок утверждается Советом Ассоциации и публикуется на официальном сайте Ассоциации;

3.1.5. Изменения в план проверок утверждаются Советом Ассоциации по представлению Контрольного комитета;

3.1.6. Форма проверки, в соответствии с п. 5.1. настоящих Правил, а также перечень документов, необходимых для проведения плановой проверки деятельности конкретного члена Ассоциации определяется Контрольным комитетом;

3.1.7. Член Ассоциации, в отношении которого проводится плановая проверка, уведомляется о ее проведении не менее чем за 15 дней до даты начала проверки. Уведомление производится по факсу, сообщением электронной почты или почтовым отправлением по контактными данным, указанным в реестре членов Ассоциации, или передается под подпись представителю члена Ассоциации;

3.1.8. В Уведомлении о проведении плановой проверки указываются:

- наименование организации - члена Ассоциации, в отношении которого проводится плановая проверка;
- сроки проведения плановой проверки, с указанием дат начала и окончания плановой проверки;
- форма проведения плановой проверки;
- перечень документов, необходимых для проведения плановой проверки;

3.1.9. Контрольный комитет вправе запросить у члена Ассоциации заблаговременно, но не ранее, чем за 15 дней до начала плановой проверки, документы, подтверждающие выполнение контролируемых требований. Член Ассоциации обязан, в течение 7 календарных дней с момента получения такого запроса, предоставить запрашиваемые документы, либо представить мотивированный отказ. Отказ от предоставления запрашиваемых Контрольным комитетом документов может иметь следующий мотив:

- запрашиваемые документы не относятся к предмету контроля;
- запрашиваемые документы невозможно собрать в течение 7 календарных дней (в этом случае необходимо указать срок в течение которого будут предоставлены запрашиваемые документы);
- затраты на предоставление запрашиваемых документов превышают 10 000 рублей (в этом случае необходимо обосновать размер расходов).

3.2. Внеплановые проверки членов Ассоциации

3.2.1. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

- поступившие в Ассоциацию письменные жалоба или заявление о нарушении членом Ассоциации требований, стандартов, условий, правил, приведенных в п. 2.1 настоящих Правил, допущенном при осуществлении подготовке проектной документации, в том числе от органов исполнительной власти, с просьбой провести внеплановую проверку;
- материалы рассмотрения Дисциплинарным комитетом жалобы на действия (бездействия) члена Ассоциации, требующие проведения внеплановой проверки;
- иные основания для проведения внеплановой проверки могут быть установлены по решению Совета Ассоциации.

3.2.2. Не может служить основанием для проведения внеплановой проверки анонимная информация;

3.2.3. Решение о проведении внеплановой проверки принимает Контрольный комитет;

3.2.4. Продолжительность внеплановой проверки не превышает тридцати календарных дней со дня поступления жалобы в Ассоциацию;

3.2.5. Форма внеплановой проверки, в соответствии с п. 5.1 настоящих Правил, сроки её проведения, а также перечень документов, необходимых для проведения внеплановой проверки члена Ассоциации определяется Контрольным комитетом;

3.2.6. Член Ассоциации, в отношении которого проводится внеплановая проверка, уведомляется о ее проведении не менее чем за 2 дня до даты начала проверки. Уведомление производится по факсу, сообщением электронной почты или почтовым отправлением по контактным данным, указанным в реестре членов Ассоциации, или передается под подпись представителю члена Ассоциации;

3.2.7. В Уведомлении о проведении внеплановой проверки указываются:

- наименование организации - члена Ассоциации, в отношении которого проводится внеплановая проверка;
- основание проведения внеплановой проверки;
- сроки проведения внеплановой проверки, с указанием дат начала и окончания внеплановой проверки;
- форма проведения внеплановой проверки;
- перечень документов, необходимых для проведения внеплановой проверки;

3.2.8. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе или заявлении;

3.2.9. Ассоциация осуществляет проверку уведомлений и документов, представленных членом Ассоциации о заключенных им договорах подряда на подготовку проектной документации, договоров на подготовку рабочей документации, а также о фактическом совокупном размере обязательств по договорам, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, предусмотренных частью 4 статьи 55.8. Градостроительного кодекса РФ, в режиме систематического мониторинга.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОТОРЫХ СВЯЗАНА С АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫМ ПРОЕКТИРОВАНИЕМ ОСОБО ОПАСНЫХ, ТЕХНИЧЕСКИ СЛОЖНЫХ И УНИКАЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ

4.1. Контроль членов Ассоциации, деятельность которых связана с архитектурно-строительным проектированием особо опасных, технически сложных и уникальных объектов проводится, в том числе, с применением риск-ориентированного подхода. При применении риск-ориентированного подхода расчет значений показателей, используемых для оценки тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения обязательных требований, оценки вероятности их несоблюдения, осуществляется в соответствии с утвержденным Стандартом Ассоциации «Столица-Проект» СРО «О применении риск-ориентированного подхода при осуществлении контроля за деятельностью членов Ассоциации «Столица-Проект» СРО, выполняющих архитектурно-строительное проектирование особо опасных, технически сложных и уникальных объектов».

5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

5.1. Проверка может проводиться в следующих формах:

5.1.1. с выездом в офис размещения администрации члена Ассоциации;

5.1.2. без выезда в офис, путем исследования представленных членом Ассоциации документов.

5.2. Проверка может осуществляться в комбинированной форме, то есть путем исследования представленных членом Ассоциации документов и с выездом в офис.

5.3. После получения Уведомления о проверке, проверяемый член Ассоциации осуществляет подготовку к проверке:

- формирует необходимый пакет документов, перечень которых указан в Уведомлении;
- оповещает сотрудников члена Ассоциации, участвующих в проверке;
- назначает лицо уполномоченное на взаимодействие с лицами, участвующими в проверке (далее - Ответственное лицо);
- обеспечивает допуск лиц, участвующих в проверке, в офис размещения администрации члена Ассоциации.

5.4. Если в процессе проверки членом Ассоциации представленные документы, отличаются от направленных ранее и хранящихся в деле члена Ассоциации, член Ассоциации обязан дать объяснения о причинах выявленных при проверке различий.

5.5. В случае невозможности связи с членом Ассоциации по контактными данным, имеющимся в реестре Ассоциации, проверяющие лица составляют акт о выявленном нарушении и передают его в Дисциплинарный комитет для применения мер дисциплинарного воздействия.

5.6. Ассоциация в двухнедельный срок с момента получения от своего члена уведомления и документов, подтверждающих фактический совокупный размер обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, рабочей документации, заключенных членом Ассоциации с использованием конкурентных способов заключения договоров, проводит в отношении такого члена проверку соответствия фактического совокупного размера обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, рабочей документации, заключенных таким членом с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом Ассоциации был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

5.7. При проведении расчета фактического совокупного размера обязательств члена Ассоциации по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенных таким членом с использованием конкурентных способов заключения договоров, в него не включаются обязательства, признанные сторонами по указанным договорам подряда исполненными на основании акта приемки результатов работ.

5.8. Если по результатам проверки, указанной в п. 5.6 - 5.7 настоящего Положения, Ассоциацией установлено, что фактический совокупный размер обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, рабочей документации заключенных членом Ассоциации 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, Ассоциация в трехдневный срок после завершения проверки направляет ему предупреждение

о превышении уровня ответственности члена Ассоциации по обязательствам и требование о необходимости увеличения размера взноса, внесенного таким членом в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств до уровня ответственности, соответствующего фактическому совокупному размеру обязательств такого члена.

6. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ

6.1. По результатам 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 проверки;
- полное наименование организации - члена Ассоциации, в отношении которой 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 членом Ассоциации требований стандартов, условий и правил предпринимательской деятельности, изложенных в п. 2.1 настоящих Правил;
- сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с Актом проверки члена Ассоциации.

В акте проверки могут содержаться предложения по результатам проверки.

6.2. Акт проверки утверждается Контрольным комитетом.

6.3. Первый экземпляр Акта проверки подшивается в дело члена Ассоциации.

6.4. Второй экземпляр Акта проверки и выписка из протокола заседания Контрольного комитета направляется члену Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка.

6.5. Контрольный комитет, вправе не утвердить акт проверки, содержащий ошибки, описки и иные неточности. В этом случае акт проверки возвращается составившим его исполнителям для доработки и повторного оформления.

6.6. Информация о результатах проведенных проверках деятельности членов Ассоциации размещается на официальном сайте Ассоциации.

6.7. Выявленные в процессе проверки нарушения в обязательном порядке подлежат рассмотрению Дисциплинарным комитетом для принятия решения о применении к члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, за исключением случая, когда нарушения устранены членом Ассоциации в период проверки.

6.8. При наличии оснований для применения мер дисциплинарного воздействия материалы проверки передаются в Дисциплинарный комитет Ассоциации не позднее пяти рабочих дней с даты рассмотрения результатов проверки Контрольным комитетом.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Лица, принимающие участие в проверках членов Ассоциации, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе их проведения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации, за исключением случаев, когда распространение указанных сведений предусмотрено законом или документами Ассоциации.

7.2. Члены Ассоциации имеют право подавать жалобы на действия Контрольного комитета, его членов, лиц, участвующих в проверке. Указанные жалобы направляются в Совет Ассоциации, в тридцатидневный срок с момента соответствующего события.

7.3. Настоящие Правила вступают в силу не ранее чем через десять дней после их принятия Советом Ассоциации.

7.4. Внесение изменений в настоящие Правила, решение о признании их утратившими силу вступают в силу и регламентируют деятельность членов Ассоциации после утверждения их Советом Ассоциации.

7.5. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов органов государственного управления Российской Федерации, Правил саморегулирования в области архитектурно-строительного проектирования установленных НОПРИЗ, отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи считаются утратившими силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Ассоциации руководствуются требованиями вышеперечисленных нормативно-правовых актов.

**Председатель Совета
Ассоциации «Столица-Проект» СРО**

Питерский Л.Ю.

