

УТВЕРЖДЕНО
Правлением Саморегулируемой организации
Некоммерческого партнерства
«Лига проектировщиков Калужской области»
Протокол №41 от 21 февраля 2011 года

Внесены изменения
Правлением Саморегулируемой организации
Некоммерческого партнерства
«Лига проектировщиков Калужской области»
Протокол №108 от 11 апреля 2014 года

Внесены изменения
Правлением Саморегулируемой организации
Некоммерческого партнерства
«Лига проектировщиков Калужской области»
Протокол №115 от 22 июля 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Контрольной комиссии Саморегулируемой организации Некоммерческого
партнерства "Лига проектировщиков Калужской области" по контролю в области
саморегулирования**

1. Общие положения.

1.1. Положение о Контрольной комиссии Саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства "Лига проектировщиков Калужской области" по контролю в области саморегулирования (далее по тексту - Контрольной комиссии, комиссии), о системе и порядке проведения контроля (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с требованиями Конституции РФ, Градостроительного кодекса РФ, Федерального закона от 01.12.2007 №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Устава Саморегулируемой организации Некоммерческого Партнерства «Лига проектировщиков Калужской области» (далее – СРО НП «ЛпКо» или Партнерство), Правилами контроля в области саморегулирования СРО НП «ЛпКо» и прочими локальными актами Партнерства.

1.2. Положение определяет порядок образования и деятельности Комиссии СРО НП «ЛпКо» по контролю в области саморегулирования (далее – Контрольная комиссия).

1.3. Положение предназначено:

~ для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, вступающих в СРО НП «ЛпКо» и являющихся соискателями на получение Свидетельства о допуске к работам по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

~ для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – членов СРО НП «ЛпКо»;

~ специализированного органа Партнерства – Контрольной комиссии;

~ для Правления Партнерства при решении вопроса о принятии в члены СРО НП «ЛпКо», о выдаче, отказе в выдаче, внесении изменений, приостановлении или прекращении действия свидетельств о допуске к работам, влияющим на безопасность объектов капитального строительства.

1.4. Контрольная комиссия Партнерства является специализированным органом Партнерства, возглавляемым Председателем Комиссии и подотчетным Правлению Партнерства.

1.5. Контрольная комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, Правилами контроля в области саморегулирования СРО НП «ЛпКо», иными внутренними документами Партнерства.

1.6. Основными задачами комиссии являются:

1.6.1. Содействие Партнерству в обеспечении соблюдения членами СРО НП «ЛпКо» законодательства Российской Федерации, требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, требований стандартов Партнерства и правил Партнерства, правил саморегулирования, правил контроля в области саморегулирования, положения страхования гражданской ответственности, соблюдения требований технических регламентов при подготовке проектной документации.

1.6.2. Содействие Партнерству в обеспечении справедливых и равноправных условий профессиональной деятельности членов СРО НП «ЛпКо».

1.6.3. Содействие в осуществлении в Партнерстве мер по предупреждению нарушений членами СРО НП «ЛпКо» законодательства РФ при осуществлении ими деятельности по подготовке проектной документации, причинений вреда третьим лицам в результате недостатков проектных работ.

1.6.4. Содействие Партнерству в разработке и принятии внутренних нормативных актов, регламентирующих условия членства в СРО НП «ЛпКо», порядок и условия осуществления Партнерством своих функций, деятельность специализированных органов Партнерства.

1.7. Комиссия рассматривает вопросы:

1.7.1. Связанные с соблюдением требований членами СРО НП «ЛпКо»: законодательства Российской Федерации, требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, требований стандартов Партнерства и правил саморегулирования, правил контроля в области саморегулирования, страхования ответственности, соблюдения требований технических

регламентов при подготовке проектной документации – путем проведения плановых и внеплановых проверок, а также выездных проверок.

1.7.2. Связанные с обеспечением оптимальной и регулярной работы системы проверок – составления графиков (плана) проверок, сбором и обработкой информации о членах СРО НП «ЛпКо».

1.7.3. Связанные с правовым обеспечением деятельности Партнерства, условий и порядка членства в нем – путем участия в разработке внутренних нормативных актов СРО НП «ЛпКо».

1.8. Принципами деятельности Контрольной комиссии Партнерства являются:

1.8.1. Принцип уважения прав и защиты законных интересов членов Партнерства;

1.8.2. Принцип соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных актов Партнерства;

1.8.3. Принцип координации и взаимодействия органов и должностных лиц Партнерства;

1.8.4. Принцип юридического равенства, защиты субъективных прав, презумпция невиновности и ответственности только за виновное противоправное деяние (действие или бездействие).

2. Организация деятельности комиссии

2.1. Состав Контрольной комиссии утверждается Правлением Партнерства.

2.2. Комиссия состоит из Председателя комиссии, который утверждается Правлением из числа членов комиссии и непосредственно членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. В состав комиссии входят:

2.3.1. Председатель комиссии, в обязанности которого входят вопросы:

~ организации и проведения проверок;

~ решение вопроса о привлечении к проверке специалистов, не имеющих отношения к партнерству и его членам, подготовка и подписание решений (актов) комиссии;

~ направление запросов членам Партнерства при проверке;

~ организация сбора и хранения информации о членах СРО НП «ЛпКо» и результатах проверок;

~ участие в заседаниях комиссии, а также Правления и Дисциплинарной комиссии, при рассмотрении вопросов о приеме в Партнерство, выдаче Свидетельств о допуске, внесении в них изменений, о привлечении членов Правления к дисциплинарной ответственности за нарушения, выявленные Контрольной комиссией и Дисциплинарной комиссией, о разработке локальных актов Партнерства, внесении в них изменений.

2.3.2. Представители членов СРО НП «ЛпКо» - специалисты определенного направления в проектировании, имеющие многолетний опыт в указанной сфере – в количестве не менее 16 человек, в обязанности которых входят вопросы проведения проверок членов Партнерства на

предмет соблюдения ими требований технических регламентов при подготовке проектной документации.

2.3.3. Сотрудники СРО НП «ЛпКо» - в количестве не менее 3 человек, в обязанности которых входит проведение проверок членов Партнерства по вопросам соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, требований технических регламентов, требований стандартов Партнерства и правил саморегулирования Партнерства, правил контроля в области саморегулирования, положения страхования гражданской ответственности; сбор и хранение информации о членах СРО НП «ЛпКо» и результатах проверок. Из штатных сотрудников Партнерства, входящих в состав Контрольной комиссии утверждается ее Председатель.

2.3.4. В состав Контрольной комиссии в отдельных необходимых случаях, могут включаться специалисты (не имеющие отношения к партнерству и его членам) с правом совещательного голоса.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

2.5.1. Руководитель организации, индивидуальный предприниматель (член СРО НП «ЛпКо»), в отношении которого проводится проверка или представитель организации, индивидуального предпринимателя полномочия по доверенности.

2.5.2. Иные лица, которые могут дать пояснения по вопросам, подлежащим проверке.

2.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов комиссии.

2.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.8. Изменения в составе Контрольной комиссии Партнерства производятся по решению Правления Партнерства, принятому по предложению Председателя Правления Партнерства или Председателя Комиссии.

2.9. Передача прав контролера Контрольной комиссии Партнерства, в том числе по доверенности, не допускается.

2.10. Членство в Контрольной комиссии Партнерства может быть прекращено:

а) в случае отзыва члена Комиссии со стороны члена Партнерства;

б) по заявлению Председателя Контрольной комиссии на имя Председателя Правления Партнерства в случае, если член Контрольной комиссии Партнерства прекратил выполнять свои функции в качестве члена Комиссии (не явился на заседание без уважительной причины более 2

(двух) раз подряд) или, по мнению Председателя Комиссии, оказался не в состоянии выполнять свои функции;

в) в случае обнаружения конфликта интересов члена Контрольной комиссии или его заинтересованности в исходе проверочных мероприятий;

г) по письменному заявлению контролера о снятии с него обязанностей и исключении из состава Контрольной комиссии;

д) в иных случаях на основании мотивированного представления Председателя Контрольной комиссии Партнерства на имя Председателя Правления Партнерства.

2.11. Прекращение членства в Контрольной комиссии Партнерства оформляется соответствующим решением Правления Партнерства. В случае прекращения членства в Контрольной комиссии Партнерства одного либо нескольких членов последнего, Правление Партнерства по предложению Председателя Правления Партнерства, членов Правления Партнерства, Председателя Контрольной комиссии или членов Партнерства, утверждает новых членов Контрольной комиссии Партнерства, пополняя число до необходимого.

3. Порядок работы Контрольной комиссии СРО НП «ЛпКо»:

3.1. Контрольная комиссия Партнерства осуществляет плановые и внеплановые проверки членов СРО НП «ЛпКо», а также выездные проверки по решению Правления Партнерства.

3.2. Контрольная комиссия проводит и осуществляет контроль за деятельностью членов СРО НП «ЛпКо» в части соблюдения ими требований технических регламентов, требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов Партнерства и правил саморегулирования Партнерства в порядке установленном Правилами контроля в области саморегулирования (статья 55.13 Градостроительного кодекса РФ):

3.2.1. при приеме в члены СРО НП «ЛпКо»;

3.2.2. в период членства юридического лица или индивидуального предпринимателя в СРО НП «ЛпКо» не реже чем один раз в год.

3.3. Заседания Контрольной комиссии Партнерства проводятся по месту нахождения (адресу) Партнерства, если не требуется выезда Комиссии на место проверки.

3.4. Порядок проведения плановой проверки членов СРО НП «ЛпКо»:

3.4.1. Предметом плановой проверки является соблюдение членами Партнерства требований технических регламентов, требований к выдаче свидетельств о допуске, правил контроля в области саморегулирования, требований стандартов и правил саморегулирования Партнерства, правил страхования ответственности, условий членства в Партнерстве. Продолжительность плановой проверки не может составлять более 30 календарных дней.

3.4.2. В соответствии с п.2 ст.55.13. Градостроительного кодекса Российской Федерации, плановые проверки проводятся по утвержденному Правлением Партнерства графику (плану) ежегодных проверок членов СРО НП «ЛпКо», а также заявления организации или ИП о приеме в СРО НП «ЛпКо», выдаче Свидетельства о допуске к проектным работам, либо внесении в него изменений.

3.4.3. За две недели до проведения плановой проверки Директор СРО НП «ЛпКо» направляет члену СРО НП «ЛпКо», подлежащему проверке согласно графику (плану), уведомление с указанием даты начала проверки для предоставления возможности ознакомиться с информацией о проверяемом, имеющейся в Партнерстве и приведения ее в соответствие с требованиями СРО НП «ЛпКо» и действующим законодательством (Приложение №1).

3.4.4. Плановая проверка членов СРО НП «ЛпКо» проводится по материалам (информации, документам), предоставленным проверяемой организацией или ИП в Партнерство при получении Свидетельства о допуске к проектным работам (внесении изменений в него, либо при вступлении в Партнерство), по сведениям, представленным по форме Информационного письма руководителя проверяемой организации или ИП (Приложение №2).

3.4.5. Для проведения плановой проверки предоставление сведений (документов) обязательно для проверяемой организации или ИП – члена СРО НП «ЛпКо».

В случае непредставления требуемой информации в период проверки, Контрольная комиссия в установленные для проверки сроки, составляет Акт проверки на основании имеющихся в Партнерстве материалов и направляет Акт проверяемой организации в Дисциплинарную комиссию для дальнейшего рассмотрения и принятия соответствующего решения.

3.5. В случае проведения проверки на основании заявления члена Партнерства о выдаче Свидетельства о допуске к проектным работам, либо внесении в него изменений, поданного ранее даты проведения плановой проверки, установленной графиком (планом), плановая проверка (по графику-плану) отменяется, а член Партнерства проходит проверку в общем порядке, установленном настоящим Положением, но в сроки рассмотрения вышеуказанного заявления.

3.6. Порядок проведения внеплановых проверок:

3.6.1. Основанием для проведения Комиссией внеплановой проверки может являться направленная в Партнерство жалоба (заявление, уведомление и т.п.) на нарушение членом Партнерства требований стандартов Партнерства и правил Партнерства, оказание некачественных услуг, а также по решению Правления Партнерства.

3.6.2. Срок внеплановой проверки также не может составлять более 30 календарных дней.

3.6.3. Жалобы (заявления, уведомления и т.п.), подаваемые в Партнерство, должны быть составлены в письменной форме и обоснованы, с приложением соответствующих доказательств и копий документов, заверенных установленным законом способом.

3.6.4. В случае поступления информации, послужившей основанием для начала проведения внеплановой проверки, Правление Партнерства (либо Председатель Контрольной комиссии) сообщает руководителю организации или ИП в отношении которого начата проверка дать пояснения и информацию (материалы, документы и т.п.) по сути жалобы (заявления, уведомления и т.п.).

3.6.5. На заседания Контрольной комиссии Партнерства приглашаются лица, по заявлению которых или интересы которых затрагиваются при внеплановой проверке. Неявка без

уважительных причин указанных лиц, в случае их надлежащего извещения, на заседание Контрольной комиссии Партнерства не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если только членами Контрольной комиссии Партнерства не будет определено иное.

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

3.6.7. Член Партнерства обязан в указанный Комиссией срок предоставить для проведения внеплановой проверки необходимую информацию по запросу Партнерства.

3.7. Порядок проведения выездных проверок:

3.7.1. Выездная проверка осуществляется с обязательным выездом на место нахождения проверяемого члена СРО НП «ЛпКо».

3.7.2. При проведении выездной проверки проверяются сведения, содержащиеся в имеющихся и представленных в Партнерство документах, подтверждающих соблюдение членом Партнерства требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов Партнерства и правил саморегулирования Партнерства, правил контроля в области саморегулирования, а также требований технических регламентов, являющихся предметом контроля.

3.7.3. При проведении выездной проверки проводится просмотр подлинников документов, имущества члена Партнерства, в случае необходимости проводится опрос работников члена Партнерства, уточняются сведения в форме объяснений или письменных пояснений.

3.7.4. Член Партнерства обязан предоставить беспрепятственный доступ проводящих выездную проверку лиц на территорию место нахождения члена Партнерства, т.е. здание, сооружение, помещение, а также обеспечить возможность ознакомиться с документами связанными с предметом выездной проверки.

3.7.5. Выездная проверка проводится при выезде на место нахождения члена Партнерства продолжительностью не более трех рабочих дней. В случае необходимости срок проведения выездной проверки может быть продлен. По окончании выездной проверки составляется акт.

3.8. Решения, принимаемые Контрольной комиссией Партнерства, оформляются в виде актов проверок (Приложение №3) и могут содержать в себе, помимо итогов (заключения) проверки, рекомендации, как для Дисциплинарной комиссии, так и для Правления Партнерства, которые направляются в течение семи календарных дней с момента их составления.

3.9. Акты Контрольной комиссии Партнерства оформляются в письменном виде и подписываются Председателем Контрольной комиссии Партнерства, а также членами Контрольной комиссии, принимавшими участие в проверке.

3.10. Акты Контрольной комиссии Партнерства и итоговые решения Правления Партнерства могут быть обжалованы физическими лицами в соответствующем суде общей юрисдикции, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями — в арбитражном суде.

3.11. В случае выявления нарушения членом Партнерства требований стандартов Партнерства и правил саморегулирования Партнерства, условий членства в Партнерстве,

требований к выдаче свидетельств о допуске, требований технических регламентов, правил контроля в области саморегулирования и выявления иных нарушений, материалы проверки передаются в Дисциплинарную комиссию с актом проверки в срок не более 7 (семи) календарных дней, а также уведомления о принятом решении заинтересованных лиц (проверяемой организации, индивидуального предпринимателя – членов СРО НП «ЛпКо»).

4. Заключительные положения:

4.1. Партнерство, а также его работники и должностные лица, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Партнерства.

4.2. Партнерство несет перед своими членами ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Члены Партнерства, Правление партнерства, должностные лица и сотрудники Партнерства в соответствии с российским законодательством предпринимают все зависящие от них меры для сохранения конфиденциальной информации, касающейся деятельности Контрольной комиссии Партнерства при проведении проверок.

4.4. Все дополнения и изменения положений настоящего Положения, принятые в установленном порядке после его утверждения, вносятся в текст Положения с указанием основания и даты принятия.

4.5. В соответствии с Федеральным законом от 01 декабря 2007г. №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» (с изменениями и дополнениями) частью 3 статьи 22 члены Контрольной комиссии направляют сведения о запланированных и проведенных Саморегулируемой организацией Некоммерческое партнерство «Лига проектировщиков Калужской области» проверках деятельности членов СРО НП «ЛпКо» и о результатах этих проверок в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти за истекший год в январе месяце наступившего года.

Уведомление о проведении ежегодной плановой проверки*
организаций (ИП) – членов СРО НП «Лига проектировщиков Калужской области»
в соответствии с п.2 ст.55.13. Градостроительного кодекса РФ

В соответствии с графиком (планом) проверок на 20__- год, утвержденным Правлением Партнерства и статьей 55.13. Градостроительного кодекса РФ, в _____ 20__года будет начата ежегодная плановая проверка Вашей организации на предмет контроля за деятельностью в части соблюдения требований к выдаче Свидетельства о допуске, требований стандартов СРО НП «ЛпКо» и правил СРО НП «ЛпКо» в порядке, установленном правилами контроля СРО НП «ЛпКо», соблюдения требований технических регламентов при подготовке проектной документации.

Предлагаем Вам предварительно ознакомиться с имеющимися в Партнерстве документами по _____ и, в случае необходимости, представить недостающую информацию к вышеуказанному сроку.

Представить информацию по прилагаемой форме к уведомлению в Контрольную комиссию СРО НП «ЛпКо». На основании представленной информации в Контрольную комиссию будет принято решение о необходимости проведения выездной проверки.

При проведении документарной проверки Ваше присутствие обязательно. В случае направления представителя при себе иметь доверенность и паспорт.

Место проведения проверки: г. Калуга, пер. Старообрядческий, д. 23, СРО НП «Лига проектировщиков Калужской области».

Дата проверки: _____ года в _____ часов.

Директор СРО НП «ЛпКо»

С.В. Медведев

* на бланке СРО НП «ЛпКо» с указанием адресата (организации или ИП, подлежащей проверке), № исходящей корреспонденции и даты уведомления

Информационное письмо

о соблюдении требований к выдаче свидетельств о допуске к проектным работам, стандартов Партнерства и правил саморегулирования, страхования ответственности

Настоящим уведомляем Вас о том, что

1) качественный и количественный состав специалистов (работников), привлекаемых к выполнению проектных работ соответствует сведениям, представленным _____ (наименование организации или ИП) в Партнерство при получении Свидетельства о допуске № _____ по форме приложений №№2,3 к заявлению.

2) все специалисты имеют действующее повышение квалификации (давностью не более 5 лет), аттестованы СРО НП «ЛпКо» и предоставили разрешение о предоставлении персональных сведений в СРО НП «ЛпКо» (копии удостоверений и разрешений представлены в СРО НП «ЛпКо» (либо прилагаются к настоящему письму)).

3) ответственность _____ (наименование организации или ИП) перед третьими лицами в случае недостатков проектных работ застрахована на сумму _____ рублей с ретроактивным периодом от _____ г. по договору страхования № _____ от _____ (экземпляр договора и приложений к нему представлены в СРО НП «ЛпКо» (либо прилагаются к настоящему письму)).

4) работы по организации подготовки проектной документации (функция генерального проектировщика) выполняются по договорам не превышающим стоимость, установленную в Свидетельстве о допуске к проектным работам (для организаций или ИП, имеющих соответствующий допуск).

5) _____ (наименование организации или ИП) выполняет работы по подготовке проектной документации в соответствии с перечнем, указанным в Свидетельстве о допуске № _____ (перечень работ представлен в СРО НП «ЛпКо» (либо прилагаются к настоящему письму)).

6) в _____ (наименование организации или ИП) разработана и внедрена система контроля качества проектных работ, а также стандарты СРО НП «ЛпКо» и правила СРО НП «ЛпКо» (копии положений и приказов представлены в СРО НП «ЛпКо» (либо прилагаются к настоящему письму)).

7) сведения о правовой форме, наименовании, местонахождении, руководстве организации или ИП и контактных данных, которые остались без изменений и соответствуют сведениям, указанным в реестре СРО НП «ЛпКо» и выписке из ЕГРЮЛ (приложение №9).

8) нормативно-техническая база и имущество, принадлежащее на основании необходимом для выполнения соответствующих работ (Приложение №13).

9) перечень выполненных проектных работ за предыдущий период (последние 12 месяцев).

По договорам на выполнение функции генерального проектировщика – указывать стоимость договора (Приложение №12).

Руководитель или ИП _____ (ФИО)

МП

* на бланке организации или ИП с указанием адресата (в Контрольную комиссию СРО НП «ЛпКо»), № исходящей корреспонденции и даты письма Комиссии

А К Т № _____

проверки по вопросам соблюдения требований к выдаче свидетельств о допуске к проектным работам, стандартов Партнерства и правил саморегулирования, страхования ответственности

место проведения

дата составления акта

Контрольная комиссия СРО НП «ЛпКо» в составе:

1. _____ - Председатель комиссии
2. _____
3. _____

в период с "___" _____ г. по "___" _____ г. провела плановую контрольную документальную проверку _____ (наименование организации или ИП) – члена Партнерства на предмет соблюдения требований к выдаче свидетельств о допуске к проектным работам, стандартов Партнерства и правил саморегулирования, страхования ответственности.

Проверка проведена на основании _____ (графика проверок членов СРО НП «ЛпКо» на 20__ год, утвержденного Правлением СРО НП «ЛпКо»; заявления _____ (наименование организации или ИП) о выдаче Свидетельства о допуске к проектным работам (внесении изменений в Свидетельство)) от «___» _____ 20__ г.

1. Проверенный период деятельности организации или ИП: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

2. В ходе проверки выявлено*:

а) качественный и количественный состав специалистов (работников), привлекаемых к выполнению проектных работ соответствует (не соответствует) сведениям, представленным _____ (наименование организации или ИП) в Партнерство при получении Свидетельства о допуске № _____ по форме приложений №№2,3 к заявлению и подтверждены (не подтверждены) копиями документов (дипломы (приложения к ним), копии трудовых книжек, копии трудовых договоров (совместители), копии приказов о совмещении (при необходимости)), копии должностных инструкций (при необходимости)).

б) все заявленные специалисты имеют (не имеют) действующее повышение квалификации (давностью не более 5 лет), аттестованы (не имеют аттестации) СРО НП «ЛпКо» и предоставили (не предоставили) разрешение о предоставлении персональных сведений в СРО НП «ЛпКо».

в) ответственность ____ (наименование организации или ИП) перед третьими лицами в случае недостатков проектных работ застрахована (не застрахована) на сумму _____ рублей с ретроактивным периодом от _____ г. по договору страхования № _____ от _____.

г) работы по организации подготовки проектной документации (функция генерального проектировщика) выполняются по договорам не превышающим (превышающим) стоимость, установленную в Свидетельстве о допуске к проектным работам (для организаций или ИП, имеющих соответствующий допуск).

д) _____ (наименование организации или ИП) выполняет работы по подготовке проектной документации в соответствии (не в соответствии) с перечнем, указанным в Свидетельстве о допуске № _____ (перечень работ представлен в СРО НП «ЛпКо».

е) в _____ (наименование организации или ИП) разработана и внедрена (отсутствует) система контроля качества проектных работ, а также стандарты и правила СРО НП «ЛпКо».

ж) сведения о правовой форме, наименовании, местонахождении, руководстве организации или ИП и контактных данных без изменений и соответствуют сведениям, указанным в реестре СРО НП «ЛпКо» и выписке из ЕГРЮЛ

4. Факты противодействия проверке (при наличии): _____

5. Факты устранения организацией или ИП нарушений и недостатков на дату завершения проверки: _____

6. Иная информация, полученная в ходе проверки и имеющая отношение к проверке: _____

Заключение: Деятельность _____ (наименование организации или ИП) соответствует (не соответствует) требованиям к выдаче свидетельств о допуске к проектным работам, стандартов Партнерства и правил саморегулирования, страхования ответственности, условиям членства в Партнерстве.

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

Председатель комиссии _____ (ФИО)

член комиссии _____ (ФИО)

член комиссии _____ (ФИО)

С актом проверки ознакомлен и один экземпляр получен:

(ИП или наименование должности
руководителя организации, иного
уполномоченного им лица)

(подписи)

(инициалы, фамилии)

* Указываются со ссылкой на документы и обстоятельства, подтверждающие факты соответствий либо нарушений.