



УТВЕРЖДЕНО  
Правлением СРО НП «ЖКХ-Групп»  
протокол № 2-П  
от «24» марта 2010г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Комитете по контролю за соблюдением членами саморегулируемой организацией НП «ЖКХ-Групп» требований Стандартов и Правил предпринимательской деятельности

Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 01.12.2007г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», действующим законодательством Российской Федерации, Уставом саморегулируемой организации некоммерческое партнерство «ЖКХ-Групп» (далее – «Партнерство»).

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Комитет по контролю является постоянно действующим специализированным органом Партнерства, осуществляющим контроль за соблюдением членами Партнерства требований стандартов и правил Партнерства (далее – «Стандарты»), условий членства в Партнерстве в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
- 1.2. Решение о создании Комитета по контролю и его персональном составе принимается Правлением Партнерства. Численность Комитета не может быть менее пяти человек.
- 1.3. Состав Комитета по контролю формируется из числа штатных работников Партнерства. Персональный состав Комитета утверждается Правлением Партнерства по представлению генерального директора Партнерства.
- 1.4. Председатель Комитета и его заместитель назначается решением Правления Партнерства.
- 1.5. По решению Правления и согласно штатному расписанию председатель Комитета может работать на возмездной основе.
- 1.6. Комитет в своей деятельности подотчетен Правлению Партнерства.

#### **2. Компетенция комитета по контролю**

- 2.1. К компетенции Комитета по контролю относится проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения членами Партнерства требований стандартов и правил Партнерства, условий членства.

2.2. Комитет по Контролю осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с Дисциплинарной комиссией, генеральным директором и аппаратом Партнерства.

### **3. Порядок проведения плановых и внеплановых проверок**

3.1. Работа Комитета по контролю проводится в соответствии с Правилами контроля за осуществлением членами Партнерства деятельности по управлению жилыми зданиями, в том числе многоквартирными домами, утвержденными Общим собранием членов Партнерства.

3.2. Плановая проверка проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год в соответствии с ежегодным графиком проведения плановых проверок Комитетом по контролю. График плановых проверок членов Партнерства формируется председателем Комитета и утверждается Правлением Партнерства

3.3. Основанием для проведения плановой проверки являются ежегодные отчеты членов Партнерства о своей деятельности, предоставляемые в Комитет по контролю в первом квартале года, следующего за отчетным.

Предметом плановой проверки является соблюдение членами Партнерства требований стандартов и правил Партнерства, условий членства в Партнерстве. Продолжительность плановой проверки устанавливается Правлением Партнерства.

3.4. Основанием для проведения Комитетом по контролю внеплановой проверки может являться направленная в Партнерство жалоба на нарушение членом Партнерства требований стандартов и правил Партнерства, а так же иные основания.

К иным основаниям проведения внеплановой проверки могут относиться: самостоятельное обращение члена партнерства о необходимости проверки соблюдения требований стандартов и правил Партнерства, сообщения в СМИ о нарушении законодательства членом Партнерства и другие.

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

3.6. Решение о проведении внеплановых проверок или мотивированном отказе в их проведении принимается Правлением Партнерства.

3.8. Член Партнерства, в отношении которого принято решение о проведении проверки, по письменному запросу председателя Комитета по контролю обязан предоставить необходимую информацию и материалы для проведения проверки в сроки, указанные в запросе.

### **4. Порядок оформления результатов проверок**

4.1. По результатам проведенной проверки составляется Акт, в котором указываются:

- дата и место составления Акта;
- основания проведения проверки;

- лица, проводившие проверку, с указанием Ф.И.О. и должности;
- наименование проверяемой организации;
- сроки и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях и лицах их допустивших;
- выводы проверяющих о наличии или об отсутствии нарушений требований Стандартов и правил, условий членства;
- перечень документов, на основании которых сделаны выводы, изложенные в Акте;
- сведения, об ознакомлении или об отказе в ознакомлении члена Партнерства с Актом.

4.2. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, подписывается проверяющими, утверждается Председателем Комитета по контролю.

4.3. Один экземпляр Акта проверки вручается члену Партнерства под расписку или направляется по почте с уведомлением о вручении в течение 3-х рабочих дней с даты составления.

4.4. Второй экземпляр Акта проверки с материалами проверки хранится в Комитете по контролю в течение 6 лет.

4.5. В случае выявления нарушения требований Стандартов и правил Партнерства, условий членства один экземпляр Акта проверки с материалами проверки передается в Дисциплинарную комиссию для применения мер дисциплинарного воздействия.

4.6. Лица, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения.

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

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Правлением Партнерства.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению действительны только с момента их утверждения Правлением Партнерства.