



ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

**НП СРО
«ГИЛЬДИЯ СТРОИТЕЛЕЙ СЕВЕРО-КАВКАЗСКОГО
ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА»**

№ 4

г. Махачкала 2011 г.



Шахбанов А.Б
*Генеральный директор
НП СРО «Гильдия строителей СКФО»*

Уважаемые коллеги!

Сегодня перед российскими строителями стоят грандиозные задачи. Государство передало регулирование строительного рынка самому строительному сообществу.

Саморегулирование — это не замена лицензирования на выдачу Свидетельств о допуске, а новая система негосударственного управления строительным комплексом. Государственное вмешательство ограничивается выработкой государственной политики, внутреннюю «кухню» в строительстве должны определять саморегулируемые организации.

Все должны знать и помнить, что строительство и иная связанная с ним деятельность является деятельностью, создающей повышенную опасность для окружающих.

Благодаря саморегулированию, строительная отрасль избавилась от десятков тысяч фирм-однодневок. Из-за совершенствования системы страхования гражданской ответственности, кардинально повышается безопасность и качество строительства. Практически с нуля восстанавливается система повышения квалификации, механизмы контроля за деятельностью исполнителей работ. Поставлена задача по устранению административных барьеров в строительстве. Мы хотим, чтоб российские строители осознавали свою ответственность перед обществом и государством, честно и добросовестно трудились на благо нашей страны и ее граждан.

Один из основных инструментов достижения этих целей — информационная открытость саморегулируемых организаций. Сегодня сделано очень много для освещения деятельности Партнерства. Это и многочисленные публикации в прессе, участие в круглых столах, пресс-конференциях. Официальный сайт Гильдии один из самых популярных и посещаемых сайтов СКФО по строительной тематике. Практически со всеми членами Партнерства налажена связь посредством электронной почты, бесплатно создаются сайты-визитки.

Информационный бюллетень в Ваших руках — это еще один шаг к повышению информационного обеспечения наших строителей. В бюллетенях Партнерства публикуются новости законодательства в области саморегулирования и строительства, документы, Принятые Общим собранием и Советом Партнерства, другие материалы, которые помогут Вам улучшить качество своей работы, быть в курсе всех нововведений, стать более конкурентоспособными на рынке строительства.

Очень надеемся, что Информационный бюллетень № 4 не будет пылиться в ваших полках, а послужит руководством к действию, станет инструментом в достижениях поставленных перед нами обществом и государством целях.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

1.1. ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 29 НОЯБРЯ 2010 Г. N 314-ФЗ "О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В СТАТЬЮ 48.1 ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"	4
1.2. ПРИКАЗ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ (РОСТЕХНАДЗОР) ОТ 13.11.2010 Г. N 1042 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ДОПУСКЕ К ОПРЕДЕЛЕННОМУ ВИДУ ИЛИ ВИДАМ РАБОТ, КОТОРЫЕ ОКАЗЫВАЮТ ВЛИЯНИЕ НА БЕЗОПАСНОСТЬ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА" (ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В МИНЮСТЕ РФ 21.12.2010 N19295)	5
1.3. ПРИКАЗ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ (РОСТЕХНАДЗОР) ОТ 24.09.2010 N 952 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ"	9
1.4. ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 26.12.2008 Г. №294-83 С ИЗМЕНЕНИЯМИ НА 28.12.2010 Г. «О ЗАЩИТЕ ПРАВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) И МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ»	12
1.5. ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОЙ СИСТЕМЕ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ СТРОИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА (ОДОБРЕН РЕШЕНИЕМ СОВЕТА НОСТРОЙ ОТ 11 НОЯБРЯ 2010 Г, ПРОТОКОЛ №15)	40

РАЗДЕЛ II. ДОКУМЕНТЫ, ПРИНЯТЫЕ НП СРО «ГИЛЬДИЯ СТРОИТЕЛЕЙ СЕВЕРО-КАВКАЗСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА»

2.1. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ НП СРО "ГИЛЬДИЯ СТРОИТЕЛЕЙ СЕВЕРО-КАВКАЗСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА" НА 2010-2015 ГОДЫ	54
2.2. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ДОПУСКЕ К ОПРЕДЕЛЕННОМУ ВИДУ ИЛИ ВИДАМ РАБОТ, КОТОРЫЕ ОКАЗЫВАЮТ ВЛИЯНИЕ НА БЕЗОПАСНОСТЬ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, И ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТА СВИДЕТЕЛЬСТВА	68
2.3. ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРЕ) НЕКОММЕРЧЕСКОГО ПАРТНЕРСТВА САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ГИЛЬДИЯ СТРОИТЕЛЕЙ СЕВЕРО- КАВКАЗСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА»	85
2.4. ПОНЯТИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ПОДПИСИ.....	88
2.5. ЭЛЕКТРОННЫЕ ТОРГИ.....	92

РАЗДЕЛ I. ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

1.1. ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 29 НОЯБРЯ 2010 Г. N 314-ФЗ

"О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В СТАТЬЮ 48.1 ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

Принят Государственной Думой 16 ноября 2010 года

Одобен Советом Федерации 24 ноября 2010 года

Внести в пункт 3 части 1 статьи 48.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2006, N 52, ст. 5498; 2007, N 46, ст. 5553; N 50, ст. 6237) изменение, изложив его в следующей редакции:

"3) сооружения связи, являющиеся особо опасными, технически сложными в соответствии с законодательством Российской Федерации в области связи;"

Президент Российской Федерации Д. Медведев

Москва, Кремль

29 ноября 2010 года

N 314-ФЗ

**1.2. ПРИКАЗ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ,
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ (РОСТЕХНАДЗОР)
ОТ 13.11.2010 Г. N 1042**

**"ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ДОПУСКЕ К ОПРЕДЕЛЕННОМУ ВИДУ
ИЛИ ВИДАМ РАБОТ, КОТОРЫЕ ОКАЗЫВАЮТ ВЛИЯНИЕ НА БЕЗОПАСНОСТЬ
ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"
(ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В МИНЮСТЕ РФ 21.12.2010 N 19295)**

В соответствии с частью 8 статьи 55.8 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; N 30, ст. 3128; 2006, N 1, ст. 10, ст. 21; N 23, ст. 2380; N 31, ст. 3442; N 50, ст. 5279; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 21; N 21, ст. 2455; N 31, ст. 4012; N 45, ст. 5417; N 46, ст. 5553; N 50, ст. 6237; 2008, N 20, ст. 2251, ст. 2260; N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3604, ст. 3616; N 52, ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17; N 29, ст. 3601; N 48, ст. 5711; N 52, ст. 6419; 2010, N 31, ст. 4195, ст. 4209) приказываю:

1. Утвердить прилагаемую форму Свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

2. Признать утратившим силу Приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 24 мая 2010 г. N 411 "Об утверждении формы Свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2010 г., регистрационный N 17830; Российская газета, 2010, N 166).

**Руководитель
Н.Г.КУТЬИН**

Утверждена
Приказом Федеральной службы
по экологическому, технологическому
и атомному надзору
от 13 ноября 2010 г. N 1042
(Форма)

Саморегулируемая организация

(вид саморегулируемой организации)

(полное наименование саморегулируемой организации, адрес, электронный
адрес в сети "Интернет", регистрационный номер в государственном реестре
саморегулируемых организаций)

_____ "___" _____ 20__ г.
(место выдачи Свидетельства) (дата выдачи Свидетельства)

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают
влияние на безопасность объектов капитального строительства
N _____

Выдано члену саморегулируемой организации _____
(полное наименование

юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя),

ОГРН (ОГРНИП), ИНН, адрес местонахождения (место жительства), дата рождения
индивидуального предпринимателя)

Основание выдачи Свидетельства _____
(наименование органа управления

саморегулируемой организации, номер протокола, дата заседания)

Настоящим Свидетельством подтверждается допуск к работам, указанным в приложении
к настоящему Свидетельству, которые оказывают влияние на безопасность объектов капита
льного строительства.

Начало действия с "___" _____ 20__ г.

Свидетельство без приложения не действительно.

Свидетельство выдано без ограничения срока и территории его действия.

Свидетельство выдано взамен ранее выданного _____.
(дата выдачи, номер Свидетельства)

(должность уполномоченного лица) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

* Виды работ указываются в соответствии с Перечнем видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, утвержденным Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. N 624 (зарегистрирован в Минюсте России 15 апреля 2010 г., регистрационный N 16902).

** Отметка ставится напротив соответствующего вида работ о допуске к работам на особо опасных и технически сложных объектах капитального строительства, а также уникальных объектах капитального строительства, оказывающим влияние на безопасность указанных объектов.

*** Заполняется в случае допуска к определенному виду или видам работ по организации подготовки проектной документации или по организации строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в соответствии с требованиями частей 6 и 7 статьи 55.16 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

**1.3. ПРИКАЗ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ,
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ (РОСТЕХНАДЗОР)
ОТ 24.09.2010 N 952**

**“ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА ЧЛЕНОВ
САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ”
(ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В МИНЮСТЕ РФ 16.12.2010 N 19198)**

Утверждена форма документа, содержащего сведения о строительной организации и предоставляемого по запросам заинтересованных лиц

Ростехнадзор утвердил форму выписки из реестра членов саморегулируемой организации в сфере строительства, инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования. В соответствии с Градостроительным кодексом РФ саморегулируемые организации лиц, осуществляющих перечисленные виды работ, создаются в целях обеспечения качества этих работ и безопасности объектов капитального строительства посредством разработки и утверждения обязательных для членов организации нормативных документов, а также контроля за соблюдением требований таких документов.

Выписка из реестра членов саморегулируемой организации должна содержать сведения о допуске члена организации к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, а также о приостановлении, возобновлении, об отказе в возобновлении или о прекращении действия свидетельства о допуске к таким работам.

**ПРИКАЗ
от 24 сентября 2010 г. N 952
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ ВЫПИСКИ
ИЗ РЕЕСТРА ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

В соответствии с частью 5 статьи 55.17 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; N 30, ст. 3128; 2006, N 1, ст. 10, ст. 21; N 23, ст. 2380; N 31, ст. 3442; N 50, ст. 5279; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 21; N 21, ст. 2455; N 31, ст. 4012; N 45, ст. 5417; N 46, ст. 5553; N 50, ст. 6237; 2008, N 20, ст. 2251, ст. 2260; N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3604, ст. 3616; N 52, ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17; N 29, ст. 3601; N 48, ст. 5711; N 52, ст. 6419; 2010, N 31, ст. 4209) приказываю:
утвердить прилагаемую форму выписки из реестра членов саморегулируемой организации.

Фιο Руководителя
А.В.ФЕРАПОНТОВ

ВЫПИСКА
из реестра членов саморегулируемой организации
N _____

_____ (дата)

_____ (вид саморегулируемой организации)

_____ (полное наименование саморегулируемой организации, адрес, электронный

адрес в сети "Интернет", регистрационный номер в государственном реестре саморегулируемых организаций)

N п/п	Вид информации	Сведения
1	2	3
1	Идентификационный номер налогоплательщика, полное наименование юридического лица, его адрес (место нахождения), фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, дата его рождения, место жительства	
2	Номер и дата выдачи свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства. Свидетельство выдано взамен ранее выданного свидетельства (номер свидетельства, дата выдачи)	
3	Сведения о приостановлении, о возобновлении, об отказе в возобновлении или о прекращении действия свидетельства о допуске члена саморегулируемой организации к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства	

Перечень видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и к которым член саморегулируемой организации имеет свидетельство о допуске

N п/п	Наименование вида работ <*>	Отметка о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность особо опасных и технически сложных объектов, а также уникальных объектов, предусмотренных статьей 48.1

		Градостроительного кодекса Российской Федерации <*>
--	--	--

_____ вправе заключать договора
(полное наименование члена саморегулируемой организации)
по осуществлению организации работ _____, стоимость
(наименование вида работ)
которых по одному договору не превышает (составляет) _____
(стоимость работ)

<***>

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

<*> Виды работ указываются в соответствии с Перечнем видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, утвержденным Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. N 624 (зарегистрирован в Минюсте России 15 апреля 2010 г., регистрационный N 16902).

<*> Отметка ставится напротив соответствующего вида работ о допуске к работам на особо опасных и технически сложных объектах капитального строительства, оказывающим влияние на безопасность указанных объектов, а также уникальных объектах капитального строительства, в случае установления саморегулируемой организацией специальных требований к выдаче свидетельств о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на их безопасность.

<***> Заполняется в случае допуска к определенному виду или видам работ по организации подготовки проектной документации или по организации строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

**1.4. ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 26.12.2008 Г. №294-ФЗ С ИЗМЕНЕНИЯМИ НА
28.12.2010 Г.**

**«О ЗАЩИТЕ ПРАВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) И
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ»
(С ИЗМЕНЕНИЯМИ НА 28 ДЕКАБРЯ 2010 ГОДА)**

Документ с изменениями, внесенными:

[Федеральным законом от 28 апреля 2009 года N 60-ФЗ](#) (Российская газета, N 76, 30.04.2009);
[Федеральным законом от 17 июля 2009 года N 164-ФЗ](#) (Российская газета, N 134,
23.07.2009) (о порядке вступления в силу см. [статью 11 Федерального закона от 17 июля 2009
года N 164-ФЗ](#));

[Федеральным законом от 23 ноября 2009 года N 261-ФЗ](#) (Российская газета, N 226,
27.11.2009) (о порядке вступления в силу см. [статью 49 Федерального закона от 23 ноября 2009
года N 261-ФЗ](#));

[Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#) (Российская газета, N 252,
29.12.2009) (о порядке вступления в силу см. [статью 19 Федерального закона от 27 декабря
2009 года N 365-ФЗ](#));

[Федеральным законом от 22 апреля 2010 года N 65-ФЗ](#) (Российская газета, N 89, 27.04.2010)
(о порядке вступления в силу см. [статью 10 Федерального закона от 22 апреля 2010 года N 65-
ФЗ](#));

[Федеральным законом от 26 апреля 2010 года N 66-ФЗ](#) (Российская газета, N 90, 28.04.2010);
[Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 191-ФЗ](#) (Российская газета, N 168,
30.07.2010) (о порядке вступления в силу см. [статью 7 Федерального закона от 27 июля 2010
года N 191-ФЗ](#));

[Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 227-ФЗ](#) (Российская газета, N 169,
02.08.2010) (о порядке вступления в силу см. [статью 29 Федерального закона от 27 июля 2010
года N 227-ФЗ](#));

[Федеральным законом от 30 июля 2010 года N 242-ФЗ](#) (Российская газета, N 170,
03.08.2010) (о порядке вступления в силу см. [статью 12 Федерального закона от 30 июля 2010
года N 242-ФЗ](#)).

[Федеральным законом от 28 декабря 2010 года N 408-ФЗ](#) (Российская газета, N 297,
31.12.2010).

Положения настоящего Федерального закона (в редакции [Федерального закона от 22 апреля
2010 года N 65-ФЗ](#)) применяются к правоотношениям, возникшим после дня вступления в силу
[Федерального закона от 22 апреля 2010 года N 65-ФЗ](#), - см. [пункт 1 статьи 9 Федерального
закона от 22 апреля 2010 года N 65-ФЗ](#).

Глава 1 Общие положения

Статья 1

Сфера применения настоящего Федерального закона

1. Настоящий Федеральный закон регулирует отношения в области организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля и защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля (часть в редакции, введенной в действие с 23 августа 2009 года [Федеральным законом от 17 июля 2009 года N 164-ФЗ](#); в редакции, введенной в действие с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#), -см. [предыдущую редакцию](#)).

2. Настоящим Федеральным законом устанавливаются:

1) порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

2) порядок взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, при организации и проведении проверок;

3) права и обязанности органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверок;

4) права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, меры по защите их прав и законных интересов.

3. Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок организации и проведения проверок, не применяются к мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля (далее также - органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля), и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и на указанных лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, к действиям органов государственного контроля (надзора) по направлению запросов о предоставлении информации, необходимой при производстве по делам о нарушении антимонопольного законодательства Российской Федерации, проведении контроля за осуществлением иностранных инвестиций, контроля за экономической концентрацией, анализа рынка, при определении состояния конкуренции, а также к действиям государственных органов при проведении оперативно-розыскных мероприятий, производстве дознания, проведении предварительного следствия, осуществлении прокурорского надзора и правосудия, проведении административного расследования, финансового контроля и финансово-бюджетного надзора, налогового контроля, валютного контроля, контроля за уплатой страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, контроля на финансовых рынках, банковского и страхового надзора, контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, расследовании

причин возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний или отравлений, несчастных случаев на производстве, осуществлении государственного контроля в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации (часть дополнена с 30 апреля 2009 года [Федеральным законом от 28 апреля 2009 года N 60-ФЗ](#); дополнена с 23 августа 2009 года [Федеральным законом от 17 июля 2009 года N 164-ФЗ](#); дополнена с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#); в редакции, введенной в действие с 27 июля 2010 года [Федеральным законом от 22 апреля 2010 года N 65-ФЗ](#), - см. [предыдущую редакцию](#)).

4. Особенности организации и проведения проверок при осуществлении таможенного, антимонопольного, экспортного контроля, контроля и надзора в сфере миграции, контроля в сфере рекламы, государственного контроля (надзора) за деятельностью саморегулируемых организаций, лицензионного контроля, государственного контроля и надзора в области обеспечения транспортной безопасности, государственного строительного надзора, контроля и государственного надзора в области связи, контроля в области обращения и защиты информации, контроля и надзора за обеспечением защиты государственной тайны, государственного контроля регулирования цен (тарифов) и надбавок к ним, контроля за соблюдением стандартов раскрытия информации субъектами естественных монополий, контроля за соблюдением стандартов раскрытия информации организациями коммунального комплекса, контроля за оборотом оружия, боеприпасов и патронов к нему, контроля за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, контроля и надзора в сфере труда, государственного надзора и контроля в области обеспечения безопасности дорожного, железнодорожного, воздушного движения, судоходства, государственного контроля и надзора за промышленной безопасностью, надзора за безопасностью гидротехнических сооружений, надзора по ядерной и радиационной безопасности, проверок готовности теплоснабжающих организаций и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, а также муниципальных образований к отопительному периоду в части, касающейся вида, предмета, оснований проверок, сроков и периодичности их проведения, уведомления о проведении внеплановой выездной проверки, могут устанавливаться другими федеральными законами (часть дополнена с 30 апреля 2009 года [Федеральным законом от 28 апреля 2009 года N 60-ФЗ](#); дополнена с 23 августа 2009 года [Федеральным законом от 17 июля 2009 года N 164-ФЗ](#); в редакции, введенной в действие с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#); дополнена с 30 июля 2010 года [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 191-ФЗ](#)-см.[предыдущую редакцию](#)).

5. Если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены настоящим Федеральным законом, применяются правила международного договора Российской Федерации.

Статья 2

Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе

Для целей настоящего Федерального закона используются следующие основные понятия:

1) государственный контроль (надзор) - деятельность уполномоченных органов государственной власти (федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации), направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее также - юридические лица, индивидуальные предприниматели) требований, установленных настоящим Федеральным законом, другими федеральными

законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также деятельность указанных уполномоченных органов государственной власти по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

2) федеральный государственный контроль (надзор) - деятельность федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) на всей территории Российской Федерации. Порядок организации и осуществления государственного контроля (надзора) в соответствующей сфере деятельности устанавливается Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации в случае, если указанный порядок не установлен федеральным законом;

3) региональный государственный контроль (надзор) - деятельность органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) на территории этого субъекта Российской Федерации. Порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) устанавливается высшим должностным лицом (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации с учетом требований к организации и осуществлению государственного контроля (надзора) в соответствующей сфере деятельности, определенных Правительством Российской Федерации, в случае, если указанный порядок не предусмотрен федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации;

4) муниципальный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами. Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается муниципальными правовыми актами в случае, если указанный порядок не предусмотрен законом субъекта Российской Федерации;

5) мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц органа государственного контроля (надзора) либо органа муниципального контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном настоящим Федеральным законом порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда;

6) проверка - совокупность проводимых органом государственного контроля (надзора) или органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

7) эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю; *2.7)

8) уведомление о начале осуществления предпринимательской деятельности - документ, который представляется зарегистрированными в установленном законодательством Российской Федерации порядке юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти и посредством которого такое юридическое лицо, такой индивидуальный предприниматель сообщают о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и ее соответствии обязательным требованиям.

Статья 3

Принципы защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля

Основными принципами защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля являются:

1) преимущественно уведомительный порядок начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности;

2) презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3) открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, а также информации об организации и осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, о правах и об обязанностях органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, их должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) проведение проверок в соответствии с полномочиями органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц;

5) недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

6) недопустимость требования о получении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями разрешений, заключений и иных документов, выдаваемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, для начала осуществления установленных настоящим Федеральным законом отдельных видов работ, услуг в случае представления указанными лицами уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности;

7) ответственность органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, их должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

8) недопустимость взимания органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по контролю;

9) финансирование за счет средств соответствующих бюджетов проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля проверок, в том

числе мероприятий по контролю;

10) разграничение полномочий федеральных органов исполнительной власти в соответствующих сферах деятельности, уполномоченных на осуществление федерального государственного контроля (надзора), органов государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствующих сферах деятельности, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора), на основании федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации.

Статья 4

Полномочия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор)

1. Определение федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление федерального государственного контроля (надзора), установление их организационной структуры, полномочий, функций и порядка их деятельности осуществляются Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации в соответствии с [Федеральным конституционным законом от 17 декабря 1997 года N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации"](#).

2. К полномочиям федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих федеральный государственный контроль (надзор), относятся:

1) разработка и реализация единой государственной политики в области защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности;

2) организация и осуществление федерального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности;

3) разработка и принятие административных регламентов проведения проверок при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) и административных регламентов взаимодействия (пункт в редакции, введенной в действие с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#), - см. [предыдущую редакцию](#)); *4.2.3)

4) организация и проведение мониторинга эффективности федерального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

5) осуществление других предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий.

Статья 5

Полномочия органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор)

1. Определение органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора), установление их организационной структуры, полномочий, функций и порядка их деятельности осуществляются в соответствии с конституцией (уставом) субъекта Российской Федерации высшим должностным лицом (руководителем исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации.

2. К полномочиям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор), относятся:

1) реализация единой государственной политики в области защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и соблюдение законодательства Российской Федерации в области защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) на территории соответствующего субъекта Российской Федерации ;

2) организация и осуществление регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности на территории соответствующего субъекта Российской Федерации с учетом разграничения полномочий федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление федерального государственного контроля (надзора), органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора);

3) разработка и принятие административных регламентов проведения проверок при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов взаимодействия (пункт в редакции, введенной в действие с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#), - см. [предыдущую редакцию](#));

4) организация и проведение мониторинга эффективности регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

5) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации полномочий.

Статья 6

Полномочия органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный контроль

1. Определение органов местного самоуправления, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, установление их организационной структуры, полномочий, функций и порядка их деятельности осуществляются в соответствии с уставом муниципального образования.

2. К полномочиям органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный контроль, относятся:

1) организация и осуществление муниципального контроля на соответствующей территории;

2) разработка и принятие административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля (пункт в редакции, введенной в действие с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#), - см. [предыдущую редакцию](#));

3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

4) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации полномочий.

Статья 7

Взаимодействие органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля при организации и проведении проверок

1. Органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

2) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

5) принятие административных регламентов взаимодействия органов государственного

контроля (надзора), органов муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

б) повышение квалификации специалистов, осуществляющих государственный контроль (надзор), муниципальный контроль.

2. Органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля при организации и осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля привлекают экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

3. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по контролю не взимается.

4. Органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля взаимодействуют с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

5. Ежегодно органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляют подготовку докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, об эффективности такого контроля и представляют указанные доклады в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии государственного контроля (надзора), муниципального контроля и его представление в Правительство Российской Федерации. *7.5)

6. Взаимодействие органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля при организации и проведении проверок может осуществляться в электронной форме в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (часть дополнительно включена с 1 января 2011 года [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 227-ФЗ](#)).

Статья 8

Уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности*8)

1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны уведомить о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти (далее в настоящей статье - уполномоченный федеральный орган исполнительной власти).

2. Уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности представляется юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими выполнение работ и услуг в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации перечнем работ и услуг в составе следующих видов деятельности:*8.2)

1) предоставление гостиничных услуг, а также услуг по временному размещению и обеспечению временного проживания;

2) предоставление бытовых услуг;

3) предоставление услуг общественного питания организациями общественного питания;

4) розничная торговля (за исключением розничной торговли товарами, оборот которых ограничен в соответствии с федеральными законами);

5) оптовая торговля (за исключением оптовой торговли товарами, оборот которых ограничен в соответствии с федеральными законами);

6) предоставление услуг по перевозкам пассажиров и багажа по заказам автомобильным транспортом (за исключением осуществления таких перевозок по маршрутам регулярных перевозок, а также для обеспечения собственных нужд юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

7) предоставление услуг по перевозкам грузов автомобильным транспортом, грузоподъемность которого составляет свыше двух тонн пятисот килограммов (за исключением таких перевозок, осуществляемых для обеспечения собственных нужд юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

8) производство текстильных материалов, швейных изделий;

9) производство одежды;

10) производство кожи, изделий из кожи, в том числе обуви;

11) обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, за исключением мебели;

12) издательская и полиграфическая деятельность;

13) деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий (за исключением указанной деятельности, осуществляемой в целях защиты государственной тайны);

14) производство хлеба, хлебобулочных и кондитерских изделий (пункт дополнительно включен с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#));

15) производство молока и молочной продукции (пункт дополнительно включен с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#));

16) производство соковой продукции из фруктов и овощей (пункт дополнительно включен с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#));

17) производство масложировой продукции (пункт дополнительно включен с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#));

18) производство сахара (пункт дополнительно включен с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#));

19) производство мукомольной продукции (пункт дополнительно включен с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#));

20) производство безалкогольных напитков (пункт дополнительно включен с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#)).

3. Предъявление требований о получении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями разрешений, заключений и иных документов, выдаваемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, для начала осуществления предпринимательской деятельности в отношении работ и услуг в составе видов деятельности, указанных в части 2 настоящей статьи, не допускается.

4. В уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности указывается о соблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, а также о соответствии их работников, осуществляемой ими предпринимательской деятельности и предназначенных для использования в процессе осуществления ими предпринимательской деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

5. Уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности представляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти после государственной регистрации и постановки на учет в налоговом органе до начала фактического выполнения работ или предоставления услуг. Указанное уведомление может быть представлено в форме электронного документа (часть дополнена с 1 января 2011 года [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 227-ФЗ](#) - см. [предыдущую редакцию](#)).

6. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны сообщить в письменной форме или в форме электронного документа дополнительно в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти сведения о следующих изменениях (абзац дополнен с 1 января

2011 года [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 227-ФЗ](#) - см. [предыдущую редакцию](#)):

1) изменение места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

2) изменение места жительства индивидуального предпринимателя;

3) реорганизация юридического лица.

7. Сведения об указанных в части 6 настоящей статьи изменениях представляются в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти не позднее чем в течение десяти рабочих дней с даты внесения соответствующих записей в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Правительством Российской Федерации устанавливаются форма уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и порядок представления таких уведомлений в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, в том числе в форме электронных документов, а также порядок их учета (часть в редакции, введенной в действие с 1 января 2011 года [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 227-ФЗ](#), - см. [предыдущую редакцию](#)). *8.8)

9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, которые осуществляют виды деятельности, указанные в части 2 настоящей статьи, в случае непредставления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности или представления таких уведомлений с содержанием в них недостоверных сведений несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 2

Государственный контроль (надзор), муниципальный контроль

Статья 9

Организация и проведение плановой проверки

1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

5. Утвержденный руководителем органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля в сети Интернет либо иным доступным способом.

6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры (часть в редакции, введенной в действие с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#), - см. [предыдущую редакцию](#)).

6_1. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора), объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 настоящей статьи и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок (часть дополнительно включена с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#)).

6_2. Органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок (часть дополнительно включена с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#)).

6_3. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации (часть дополнительно включена с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#)). *9.6_3)

6_4. Органы прокуратуры в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обобщают поступившие от органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля ежегодные планы проведения плановых проверок и направляют их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок (часть дополнительно включена с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#)). *9.6_4)

7. Генеральная прокуратура Российской Федерации формирует ежегодный сводный план проведения плановых проверок и размещает его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети "Интернет" в срок до 31 декабря текущего календарного года (часть в редакции, введенной в действие с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#), - см. [предыдущую редакцию](#)). *9.7)

8. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

9. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации. *9.9)

9_1. Плановые проверки соблюдения требований энергосбережения и повышения энергетической эффективности могут проводиться два и более раза в три года. Периодичность проведения плановых проверок в части соблюдения требований энергосбережения и повышения энергетической эффективности устанавливается Правительством Российской Федерации.

Федерации (часть дополнительно включена с 27 ноября 2009 года [Федеральным законом от 23 ноября 2009 года N 261-ФЗ](#)).

9.2. Проверка готовности теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, а также муниципальных образований к отопительному периоду осуществляется ежегодно в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на реализацию государственной политики в сфере теплоснабжения (часть дополнительно включена с 30 июля 2010 года [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 191-ФЗ](#)).

10. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

11. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 11](#) и [12](#) настоящего Федерального закона.

12. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

13. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

14. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

Статья 10

Организация и проведение внеплановой проверки *10)

1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным,

растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (подпункт дополнен с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#) - см. [предыдущую редакцию](#));

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (подпункт дополнен с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#) - см. [предыдущую редакцию](#));

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации (пункт дополнительно включен с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#)).

3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 11 и 12 настоящего Федерального закона](#).

5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" [пункта 2 части 2 настоящей статьи](#), органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (часть в редакции, введенной в действие с 9 мая 2010 года [Федеральным законом от 26 апреля 2010 года N 66-ФЗ](#), - см. [предыдущую редакцию](#)). *10.5)

6. Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (часть в редакции, введенной в действие с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#), - см. [предыдущую редакцию](#)). *10.6)

7. Порядок согласования органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации (часть в редакции, введенной в действие с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#), - см. [предыдущую редакцию](#)).

8. В день подписания распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора),

органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения (часть в редакции, введенной в действие с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#), - см. [предыдущую редакцию](#)).

9. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки (часть в редакции, введенной в действие с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#), - см. [предыдущую редакцию](#)).

10. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения (часть в редакции, введенной в действие с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#), - см. [предыдущую редакцию](#)).

11. Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (часть в редакции, введенной в действие с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#), - см. [предыдущую редакцию](#));

2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями части 2 настоящей статьи;

3) несоблюдение требований, установленных настоящим Федеральным законом, к оформлению решения органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки;

4) осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;

6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

12. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 настоящей статьи, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов (часть дополнена с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#) - см. [предыдущую редакцию](#)).

13. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо

направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

14. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

15. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

16. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 настоящей статьи, и внеплановой выездной проверки на предмет соблюдения требований [статьи 11 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции"](#), юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом (часть дополнена с 23 августа 2009 года [Федеральным законом от 17 июля 2009 года N 164-ФЗ](#) - см. [предыдущую редакцию](#)).

17. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

18. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

19. Органы прокуратуры осуществляют учет проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внеплановых выездных проверок, а также ежегодный мониторинг внеплановых выездных проверок (часть в редакции, введенной в действие с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#), - см. [предыдущую редакцию](#)).

20. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

Статья 11

Документарная проверка

1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном [статьей 14 настоящего Федерального закона](#), и проводится по месту нахождения органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном [статьей 8 настоящего Федерального закона](#), акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации (часть дополнена с 1 января 2011 года [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 227-ФЗ](#) - см. [предыдущую редакцию](#)).

7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 8 настоящей статьи сведений, вправе представить дополнительно в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

10. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если

после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

11. При проведении документарной проверки орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (часть дополнена с 1 января 2011 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#) - см. [предыдущую редакцию](#)).

Статья 12

Выездная проверка

1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения. *[12.4](#))

5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также

обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

6. Органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц (часть дополнительно включена с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#)).

Статья 13

Срок проведения проверки

1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных [статьями 11](#) и [12 настоящего Федерального закона](#), не может превышать двадцать рабочих дней.

2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год (часть в редакции, введенной в действие с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#), - см. [предыдущую редакцию](#)).

3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

4. Срок проведения каждой из предусмотренных [статьями 11](#) и [12 настоящего Федерального закона](#) проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

Статья 14

Порядок организации проверки

1. Проверка проводится на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля. Типовая форма распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.*[14.1](#))

2. В распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки

экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия (пункт дополнен с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#) - см. [предыдущую редакцию](#));

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3. Заверенные печатью копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий (часть дополнена с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#) - см. [предыдущую редакцию](#)).

4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

Статья 15

Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](#) настоящего Федерального закона;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в

количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

Статья 16

Порядок оформления результатов проверки

1. По результатам проверки должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.*[16.1](#))

2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу

или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.* [16.8](#))

9. В журнале учета проверок должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

10. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

11. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

Статья 17

Меры, принимаемые должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#), отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Статья 18

Обязанности должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при проведении проверки

Должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора),

органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](#) настоящего Федерального закона, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Статья 19

Ответственность органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверки

1. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля осуществляют контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Статья 20

Недействительность результатов проверки, проведенной с грубым нарушением требований настоящего Федерального закона

1. Результаты проверки, проведенной органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с грубым нарушением установленных настоящим Федеральным законом требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене вышестоящим органом государственного контроля (надзора) или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2. К грубым нарушениям относится нарушение требований, предусмотренных:

1) [частями 2, 3](#) (в части отсутствия оснований проведения плановой проверки), [частью 12 статьи 9](#) и [частью 16](#) (в части срока уведомления о проведении проверки) [статьи 10](#) настоящего Федерального закона;

1_1) [пунктом 7 статьи 2](#) настоящего Федерального закона (в части привлечения к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке граждан и организаций) (пункт дополнительно включен с 1 января 2011 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#));

2) [пунктом 2 части 2, частью 3](#) (в части оснований проведения внеплановой выездной проверки), [частью 5](#) (в части согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя) [статьи 10](#) настоящего Федерального закона (пункт в редакции, введенной в действие с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#), - см. [предыдущую редакцию](#));

3) [частью 2 статьи 13](#) настоящего Федерального закона (в части нарушения сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства) (пункт в редакции, введенной в действие с 1 января 2010 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#), - см. [предыдущую редакцию](#));

4) [частью 1 статьи 14](#) настоящего Федерального закона (в части проведения проверки без распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля);

5) [пунктом 3](#) (в части требования документов, не относящихся к предмету проверки), [пунктом 6](#) (в части превышения установленных сроков проведения проверок) [статьи 15](#) настоящего Федерального закона;

6) [частью 4 статьи 16](#) настоящего Федерального закона (в части непредставления акта проверки);

7) [частью 3 статьи 9](#) настоящего Федерального закона (в части проведения плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок) (пункт дополнительно включен с 1 января 2011 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#));

8) [частью 3 статьи 12](#) настоящего Федерального закона (в части участия в проведении проверок экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки) (пункт дополнительно включен с 1 января 2011 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#)).

Глава 3

Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и защита их прав

Статья 21

Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;
- 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 22

Право юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля

1. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

2. При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностными лицами, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

3. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Статья 23

Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля *23)

1. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Нормативные правовые акты органов государственного контроля (надзора) или муниципальные правовые акты органов муниципального контроля, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 24

Общественная защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля

1. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

Статья 25

Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за нарушение настоящего Федерального закона

1. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение настоящего Федерального закона, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 4 Заключительные положения

Статья 26

О признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации

Признать утратившими силу:

- 1) Федеральный закон от 8 августа 2001 года N 134-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 33, ст.3436);
- 2) Федеральный закон от 30 октября 2002 года N 132-ФЗ "О внесении дополнения в статью 1 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 44, ст.4297);
- 3) пункт 2 статьи 33 Федерального закона от 10 января 2003 года N 17-ФЗ "О железнодорожном транспорте в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 2, ст.169);
- 4) Федеральный закон от 1 октября 2003 года N 129-ФЗ "О внесении изменения и дополнения в статью 7 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, ст.3820);
- 5) статью 2 Федерального закона от 2 июля 2005 года N 80-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О лицензировании отдельных видов деятельности", Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)" и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 27, ст.2719);
- 6) статью 3 Федерального закона от 31 декабря 2005 года N 206-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" и некоторые другие законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования градостроительной деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 1, ст.17).

Статья 27

Вступление в силу настоящего Федерального закона

1. Настоящий Федеральный закон вступает в силу с 1 мая 2009 года, за исключением положений, для которых настоящей статьей предусмотрены иные сроки вступления их в силу (часть в редакции, введенной в действие с 30 апреля 2009 года Федеральным законом от 28 апреля 2009 года N 60-ФЗ, - см. предыдущую редакцию).

1_1. Пункт 6 статьи 3, статья 8, пункт 3 части 8 статьи 9, пункт 1 части 3 статьи 12 настоящего Федерального закона вступают в силу с 1 июля 2009 года (часть дополнительно включена с 30 апреля 2009 года Федеральным законом от 28 апреля 2009 года N 60-ФЗ).

1_2. Часть 1 статьи 9 настоящего Федерального закона в части соответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям и часть 3 статьи 11 настоящего Федерального закона в части рассмотрения уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности применяются с 1 июля 2009 года (часть дополнительно включена с 30 апреля 2009 года Федеральным законом от 28 апреля 2009 года N 60-ФЗ).

1_3. Положения настоящего Федерального закона в отношении экспертов, экспертных организаций, аккредитованных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, применяются с 1 июля 2009 года (часть дополнительно включена с 30 апреля 2009

года [Федеральным законом от 28 апреля 2009 года N 60-ФЗ](#)). *27.1_3)

2. [Части 6 и 7 статьи 9 настоящего Федерального закона](#) вступают в силу с 1 января 2010 года.

2_1. Положения настоящего Федерального закона не применяются к осуществлению государственного контроля (надзора) за деятельностью арбитражных управляющих до 31 декабря 2009 года включительно (часть дополнительно включена с 30 апреля 2009 года [Федеральным законом от 28 апреля 2009 года N 60-ФЗ](#)).

3. Нормативные правовые акты, действующие на территории Российской Федерации, применяются в части, не противоречащей настоящему Федеральному закону, со дня вступления в силу настоящего Федерального закона до дня приведения их в соответствие с настоящим Федеральным законом.

4. С 1 января 2011 года юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе направлять в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти в соответствующей сфере уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5. До 1 июля 2011 года положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок организации и проведения проверок в части, касающейся вида, предмета, оснований проверок и сроков их проведения, не применяются при осуществлении государственного контроля (надзора), указанного в [части 4 статьи 1 настоящего Федерального закона](#) (часть дополнительно включена с 30 апреля 2009 года [Федеральным законом от 28 апреля 2009 года N 60-ФЗ](#); в редакции, введенной в действие с 29 декабря 2009 года [Федеральным законом от 27 декабря 2009 года N 365-ФЗ](#); в редакции, введенной в действие с 11 января 2011 года [Федеральным законом от 28 декабря 2010 года N 408-ФЗ](#), - см. [предыдущую редакцию](#)).

6. До 1 июля 2014 года на территории муниципального образования город-курорт Сочи положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок организации и проведения проверок в части, касающейся вида, предмета, оснований проверок, сроков и периодичности их проведения, не применяются при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за предоставлением гостиничных услуг, услуг по временному размещению и обеспечению временного проживания, за соблюдением соответствия их классификации гостиниц и (или) иных средств размещения, за осуществлением мониторинга выполнения договоров, заключенных правообладателями гостиниц и иных средств размещения с автономной некоммерческой организацией "Организационный комитет XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в г.Сочи", об организации размещения гостей XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в городе Сочи, за выполнением требований правил землепользования и застройки муниципального образования город-курорт Сочи, требований особого использования территорий в границах зон особой архитектурно-планировочной организации территории, за соблюдением требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований, требований в области строительства и требований законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей (часть дополнительно включена с 3 августа 2010 года [Федеральным законом от 30 июля 2010 года N 242-ФЗ](#)).

Президент
Российской Федерации
Д. Медведев

Москва, Кремль
26 декабря 2008 года
N 294-ФЗ

1.5. ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОЙ СИСТЕМЕ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ СТРОИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Единой системе аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса (далее - Положение) определяет цели и принципы аттестации в Единой системе аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса (далее – Единая система), порядок участия саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство (далее – саморегулируемая организация), в Единой системе, регламентирует распределение компетенции в Единой системе, единый порядок подачи претендентами на аттестацию документов на аттестацию, допуска претендентов на аттестацию к оценке уровня знаний, проведения такой оценки, принятия решений по результатам оценки уровня знаний, выдачи и аннулирования аттестатов, аккредитации центров по тестированию, рассмотрения жалоб в сфере аттестации.

1.2. Аттестация в Единой системе проводится в целях оценки соответствия установленным критериям уровня знаний работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, заявляемых в саморегулируемую организацию, для подтверждения соответствия требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

1.3. Аттестация в Единой системе осуществляется на основании следующих принципов:

1.3.1. аттестация осуществляется по видам строительных работ в соответствии с их группировкой для целей аттестации;

1.3.2. аттестация осуществляется по единым требованиям и критериям, предъявляемым для принятия решений об аттестации;

1.3.3. аттестаты, выданные в соответствии с настоящим Положением, признаются всеми саморегулируемыми организациями – участниками Единой системы;

1.3.4. не допускается монополизация аттестации. Претендент на аттестацию должен иметь возможность выбора центров по тестированию, достаточного для формирования конкурентной среды;

1.3.5. аттестация должна быть максимально проста для претендентов на аттестацию по процедуре прохождения. Обслуживание претендентов на аттестацию должно осуществляться центрами по тестированию. Места оценки знаний должны покрывать территорию Российской Федерации таким образом, чтобы их транспортная доступность не являлась существенным обременением для претендентов на аттестацию;

1.3.6. контроль деятельности центров по тестированию обеспечивается саморегулируемыми организациями и Национальным объединением строителей. Фиктивная оценка уровня знаний претендентов на аттестацию должна с неизбежностью влечь аннулирование аккредитации центров по тестированию.

1.4. Саморегулируемые организации применяют настоящее Положение добровольно.

II. Распределение компетенции в системе аттестации

2.1. Саморегулируемые организации:

2.1.1. принимают Положения об аттестации, в том числе регламент работы аттестационных комиссий;

2.1.2. формируют составы аттестационных комиссий, либо определяют органы, наделенные всеми или отдельными полномочиями аттестационных комиссий;

- 2.1.3. обеспечивают необходимые условия для работы сформированных ими аттестационных комиссий, в том числе их материально-техническое обеспечение;
- 2.1.4. инициируют аккредитацию и аннулирование аккредитации центров по тестированию;
- 2.1.5. принимают решения о дополнительной оценке уровня знаний претендентов на аттестацию, в том числе в форме собеседования.
- 2.2. Аттестационные комиссии – принимают решения:
- 2.2.1. о выдаче аттестата по итогам оценки уровня знаний претендента на аттестацию и сроке его действия. При этом срок действия аттестата не может превышать 5 лет;
- 2.2.2. об отказе в выдаче аттестата по итогам оценки уровня знаний претендента на аттестацию;
- 2.2.3. об аннулировании аттестата;
- 2.2.4. о направлении представителей аттестационной комиссии для контроля объективности оценки уровня знаний претендентов на аттестацию центрами по тестированию.
- 2.3. Совет Национального объединения строителей – принимает решения:
- 2.3.1. об утверждении настоящего Положения, внесении в него изменений;
- 2.3.2. об утверждении Унифицированного Положения об аттестации, рекомендуемого для принятия саморегулируемыми организациями.
- 2.4. Комитет по профессиональному образованию Национального объединения строителей (далее – Комитет по профессиональному образованию) – принимает решения:
- 2.4.1. об аккредитации центров по тестированию (мест оценки уровня знаний претендентов на аттестацию), о вынесении предупреждения центрам по тестированию, о приостановлении, аннулировании аккредитации центров по тестированию;
- 2.4.2. о порядке формирования перечня вопросов и ответов для целей компьютерного тестирования, определения стоимости таких работ;
- 2.4.3. о критериях определения положительными результатов оценки уровня знаний претендентов на аттестацию;
- 2.4.4. об утверждении группировки видов строительных работ для целей аттестации;
- 2.4.5. об утверждении образца заполнения бланка аттестата;
- 2.4.6. о формировании Комиссии по рассмотрению жалоб в сфере аттестации и регламенте ее работы.
- 2.5. Отраслевые Комитеты Национального объединения строителей – согласовывают:
- 2.5.1. выбор исполнителей и техническое задание на разработку вопросов и ответов для целей компьютерного тестирования в соответствии с профилем деятельности Комитета;
- 2.5.2. приемку работ по разработке вопросов и ответов для целей компьютерного тестирования в соответствии с профилем деятельности Комитета.
- 2.6. Аппарат Национального объединения строителей – обеспечивает:
- 2.6.1. разработку и внедрение программного обеспечения для целей компьютерного тестирования, ведения единого реестра сведений об аттестации;
- 2.6.2. разработку и непрерывную актуализацию вопросов и ответов для целей компьютерного тестирования;
- 2.6.3. ведение единого реестра сведений об аттестации (включая реестр аттестованных специалистов, реестр центров по тестированию, реестр органов, наделенных саморегулируемыми организациями полномочиями аттестационных комиссий).
- 2.7. Центры по тестированию:
- 2.7.1. осуществляют прием документов, поданных на аттестацию;
- 2.7.2. принимают решения о допуске к аттестации, отказе в допуске к аттестации;
- 2.7.3. обеспечивают оценку уровня знаний претендентов на аттестацию в форме компьютерного тестирования;
- 2.7.4. предоставляют результаты оценки уровня знаний в соответствующие аттестационные комиссии;
- 2.7.5. выдают аттестаты или отказы в аттестации по итогам рассмотрения аттестационными комиссиями результатов оценки уровня знаний;
- 2.7.6. вносят сведения в единый реестр сведений об аттестации;

2.7.7. принимают жалобы на результаты оценки уровня знаний в форме компьютерного тестирования, осуществляют их предварительное рассмотрение, а в случаях, установленных в настоящем Положении, направляют их на рассмотрение Комиссии по рассмотрению жалоб в сфере аттестации.

III. Подача документов на аттестацию, допуск к оценке уровня знаний

3.1. Для прохождения аттестации по виду (видам) строительных работ претендент на аттестацию самостоятельно или через работодателя представляет в центр по тестированию следующие документы:

3.1.1. письменное заявление на аттестацию, оформленное в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению;

3.1.2. копию паспорта;

3.1.3. копию документа, подтверждающего прохождение повышения квалификации, переподготовки по соответствующим виду (видам) строительных работ. При этом документы о повышении квалификации, выданные после 01.01.2012 года, могут приниматься, если повышение квалификации осуществлялось по типовым программам, рекомендованным Советом Национального объединения строителей;

3.1.4. копию документа, подтверждающего наличие соответствующего профильного высшего или среднего профессионального образования, либо копии документов, подтверждающих наличие высшего или среднего профессионального образования, являющегося профильным для иных видов строительных работ, и опыта непрерывного выполнения соответствующих работ не менее 10 лет. При этом под соответствующим профильным образованием понимается образование, соответствие которого виду работ, в отношении которого должна проводиться проверка знаний, определяется на основании Унифицированных требований к выдаче Свидетельств о допуске к работам по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, утвержденных Советом Национального объединения строителей.

3.2. При подаче документов на аттестацию самостоятельно претендентом требуется также представление для обозрения оригиналов документов. Центр по тестированию сверяет копии документов с оригиналами и заверяет копии документов своей печатью. При подаче документов через работодателя копии документов должны быть заверены печатью работодателя.

3.3. Заявление на аттестацию рассматривается, как правило, незамедлительно при поступлении. Срок рассмотрения заявления на аттестацию не может превышать 10 дней, в том числе в случае необходимости проверки документов, представленных для прохождения аттестации.

3.4. К оценке уровня знаний допускаются претенденты на аттестацию, предоставившие все документы в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Положения.

3.5. По результатам рассмотрения заявления на аттестацию претендент на аттестацию уведомляется о времени оценки уровня знаний или об отказе в допуске к такой оценке незамедлительно. Отказ в допуске к оценке уровня знаний должен быть мотивирован. Не допускается отказ в допуске к оценке уровня знаний лиц, предоставивших все документы в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Положения.

3.6. Оценка уровня знаний проводится в срок не позднее 10 рабочих дней после принятия решения о допуске к оценке уровня знаний. Центр по тестированию обязан предпринять необходимые меры для согласования времени оценки уровня знаний, удобного для претендента на аттестацию. При невозможности такого согласования претендент на аттестацию письменно информируется о назначении времени оценки уровня знаний. При наличии возможности и желания претендента на аттестацию оценка уровня знаний проводится незамедлительно.

3.7. При допуске к оценке уровня знаний центр по тестированию вносит сведения о претенденте на аттестацию в единый реестр сведений об аттестации.

3.8. Документы в сфере аттестации центр по тестированию обязан хранить не менее 10 лет.

IV. Оценка уровня знаний претендента на аттестацию в форме компьютерного тестирования

4.1. Оценка уровня знаний претендента на аттестацию в форме компьютерного тестирования проводится центрами по тестированию. Компьютерное тестирование осуществляется с использованием единого программного обеспечения и по единым тестовым вопросам.

4.2. Центр по тестированию осуществляет контроль за прохождением оценки уровня знаний претендента на аттестацию с тем, чтобы не допустить:

4.2.1. прохождение такой оценки одним лицом за другого;

4.2.2. оказания в каком либо виде помощи претенденту на аттестации в выборе правильного ответа.

4.3. По результатам оценки уровня знаний претендента на аттестацию составляется Акт оценки уровня знаний, оформленный в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению. Указанный Акт утверждается центром по тестированию. Центр по тестированию вносит сведения о результатах оценки уровня знаний претендента на аттестацию в единый реестр сведений об аттестации.

4.4. Центр по тестированию обязан предоставлять возможность присутствия при оценке уровня знаний представителей аттестационных комиссий. В случае присутствия при оценке уровня знаний представителей аттестационных комиссий, акт оценки уровня знаний удостоверяется их подписью (при их согласии). Копия акта оценки уровня знаний предоставляется претенденту на аттестацию.

4.5. При отрицательных результатах оценки уровня знаний претендента на аттестацию повторная оценка уровня знаний такого лица, может быть проведена не ранее чем через 7 дней после получения отрицательных результатов.

V. Принятие решения по результатам оценки уровня знаний претендента на аттестацию. Выдача аттестата

5.1. Результаты оценки уровня знаний претендента на аттестацию представляются в срок не позднее 5 дней центром по тестированию, проводившим такую оценку, на рассмотрение соответствующей аттестационной комиссии саморегулируемой организации, указанной в заявлении на аттестацию. Результаты оценки уровня знаний претендента на аттестацию представляются в форме факсимильной или электронной (отсканированной) копии акта оценки уровня знаний претендента на аттестацию с сопроводительным письмом центра по тестированию. Если решение о признании положительными результатов оценки уровня знаний претендента на аттестацию принято Комиссией по рассмотрению жалоб в сфере аттестации (пункт 8.5 настоящего Положения), то указанное решение также подается центром по тестированию на рассмотрение соответствующей аттестационной комиссии.

5.2. Порядок рассмотрения аттестационной комиссией результатов оценки уровня знаний претендента на аттестацию определяется регламентом соответствующей аттестационной комиссией. При этом срок рассмотрения аттестационной комиссией результатов оценки уровня знаний претендента на аттестацию не может превышать одного месяца со дня поступления на рассмотрение соответствующих материалов о результатах оценки уровня знаний.

5.3. При рассмотрении положительных результатов оценки уровня знаний претендента на аттестацию аттестационная комиссия вправе назначить контрольную оценку уровня знаний претендента на аттестацию. Не допускается реализация принципа назначения контрольной оценки в зависимости от организации по аттестации.

5.4. Контрольная оценка уровня знаний претендента на аттестацию проводится по месту работы или месту жительства претендента на аттестацию в присутствии представителя

аттестационной комиссии. При контрольной оценке уровня знаний претендента на аттестацию не допускается истребования от претендента на аттестацию каких-либо документов, кроме предъявления документа, удостоверяющего личность. По результатам контрольной оценки уровня знаний претендента на аттестацию составляется Акт контрольной оценки уровня знаний, оформленный в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

5.5. При положительных результатах оценки уровня знаний претендента на аттестацию аттестационная комиссия принимает решение о выдаче аттестата, при отрицательных – об отказе в выдаче аттестата. На основании решения аттестационной комиссии центр по тестированию выдает Аттестат, оформленный в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению, или уведомляет об отказе в аттестации, а также вносит сведения в единый реестр сведений об аттестации.

5.6. Аттестат подписывается председателем аттестационной комиссии и руководителем центра по тестированию и выдается претенденту на аттестацию или его работодателю в 10-дневный срок после принятия решения аттестационной комиссией.

VI. Аннулирование аттестата

6.1. Аттестат, выданный в соответствии с настоящим Положением, может быть аннулирован в случае выявления:

6.1.1. оснований для отказа в допуске к оценке уровня знаний (установление факта предоставления недостоверных сведений и документов);

6.1.2. факта предоставления в аттестационную комиссию недостоверных сведений о положительных результатах оценки уровня знаний претендента на аттестацию;

6.1.3. факта выполнения аттестованным лицом строительных работ с недостатками, вследствие которых причинен вред при выполнении работы или после ее завершения. Порядок выявления такого факта устанавливается соответствующими саморегулируемыми организациями.

6.2. Аттестат, выданный в соответствии с настоящим Положением, подлежит аннулированию в случае:

6.2.1. смерти аттестованного лица;

6.2.2. волеизъявления аттестованного лица об аннулировании аттестата.

6.3. Решение об аннулировании аттестата может быть принято:

6.3.1. по основаниям, указанным в пунктах 6.1.1 и 6.1.2, – аттестационной комиссией, принявшей решение о выдаче аттестата, а также аттестационной комиссией саморегулируемой организации, членом которой является работодатель аттестованного лица;

6.3.2. по основаниям, указанным в пунктах 6.1.3 и 6.2, – аттестационной комиссией саморегулируемой организации, членом которой является последний работодатель аттестованного лица.

6.4. В случае аннулирования аттестата по основанию, указанному в пункте 6.1.3 настоящего Положения, повторная аттестация возможна не ранее, чем через 1(один) год после аннулирования.

6.5. В случае аннулирования аттестата по основаниям, указанным в пункте 6.1 настоящего Положения, о предстоящем рассмотрении аттестационной комиссией вопроса об аннулировании аттестата, лицо, в отношении которого планируется рассмотрение вопроса об аннулировании, должно быть письменно уведомлено не позднее чем за десять дней до заседания аттестационной комиссии с указанием обстоятельств, являющихся основанием для рассмотрения такого вопроса. Указанное лицо имеет право присутствовать на заседании аттестационной комиссии и представлять устные и письменные возражения и пояснения по рассматриваемому вопросу.

6.6. Решение аттестационной комиссии об аннулировании аттестата оформляется протоколом. Лицо, аттестат которого аннулирован, письменно уведомляется о принятом решении в течение десяти дней со дня принятия решения. Копия уведомления направляется в Аппарат Национального объединения строителей, который незамедлительно вносит сведения об аннулировании аттестата в единый реестр сведений об аттестации.

VII. Порядок аккредитации центров по тестированию

7.1. В качестве центра по тестированию может быть аккредитовано любое юридическое лицо, предоставившее в Национальное объединение строителей заявление на аккредитацию, оформленное в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению с приложением рекомендации саморегулируемой организации, применяющей Единую систему. Аккредитация центров по тестированию осуществляется бесплатно.

7.2. Решение об аккредитации юридического лица в качестве центра по тестированию принимается Комитетом по профессиональному образованию. Лицу, аккредитованному в качестве центра по тестированию, выдается Свидетельство об аккредитации, оформленное в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Положению. Реестр центров по тестированию публикуется на сайте Национального объединения строителей.

7.3. Аккредитация центров по тестированию может осуществляться по всем видам (группам видов) работ или по отдельным видам (группам видов) работ.

7.4. Комитет по профессиональному образованию вправе установить квотирование количества центров по тестированию в конкретных регионах или городах, а также критерии аккредитации центров по тестированию при большем количестве заявлений на аккредитацию, чем размер соответствующей квоты.

7.5. Отказ в аккредитации центра по тестированию может быть обжалован в Совет Национального объединения строителей.

VIII. Жалобы в области аттестации

8.1. Претендент на аттестацию вправе обжаловать:

8.1.1. решение центра по тестированию об отказе в допуске к оценке уровня знаний;

8.1.2. результаты оценки уровня знаний;

8.1.3. действия или бездействия центра по тестированию, нарушающие требования настоящего Положения;

8.1.4. решение аттестационной комиссии об отказе в выдаче аттестата;

8.1.5. действия или бездействия аттестационной комиссии, нарушающие регламент аттестационной комиссии;

8.1.6. действия или бездействия аттестационной комиссии, нарушающие требования настоящего Положения.

8.2. Центр по тестированию вправе подать жалобу на действия или бездействия аттестационной комиссии, нарушающие требования настоящего Положения.

8.3. Саморегулируемая организации вправе подать жалобу на центр по тестированию:

8.3.1. если по результатам контрольной оценки уровня знаний претендента на аттестацию выявлен факт фиктивной оценки его уровня знаний;

8.3.2. в случае нарушения центром по тестированию требований настоящего Положения.

8.4. Жалобы, указанные в пунктах 8.1.1, 8.1.3, 8.3.2 настоящего Положения, подаются в Комиссию по рассмотрению жалоб в сфере аттестации. Комиссия по рассмотрению жалоб в сфере аттестации вправе назначить проверку соблюдения центром по тестированию требований настоящего Положения и условий аккредитации, а также принимает решение о признании жалобы обоснованной или необоснованной и информирует об этом лицо, направившее жалобу. Если жалоба признается обоснованной, Комиссия направляет центру по тестированию, действия или бездействия которого обжалуются, предписание об устранении недостатков. Если предписание об устранении недостатков не выполняется, Комиссия выносит вопрос на рассмотрение Комитета по профессиональному образованию, который вправе принять решение о приостановлении действия аккредитации либо об аннулировании аккредитации центра по тестированию.

8.5. Жалобы, указанные в пункте 8.1.2 настоящего Положения, подаются в соответствующие центры по тестированию. Центр по тестированию в 5-дневный срок делает

мотивированное заключение об обоснованности или необоснованности соответствующей жалобы. В случае признания центром по тестированию жалобы обоснованной, либо несогласии претендента на аттестацию с заключением о необоснованности жалобы, соответствующая жалоба направляется центром по тестированию в Комиссию по рассмотрению жалоб в сфере аттестации, которая осуществляет рассмотрение жалобы в соответствии с пунктом 8.4 настоящего Положения. В случае признания обоснованной жалобы на результаты оценки уровня знаний Комиссия вправе также принять решение о признании положительными результатов оценки уровня знаний претендента на аттестацию.

8.6. Жалобы, указанные в пунктах 8.1.4, 8.1.5 настоящего Положения подаются в саморегулируемую организацию, сформировавшую аттестационную комиссию, действия или бездействия которой обжалуются. Порядок рассмотрения указанных жалоб определяется регламентом соответствующей аттестационной комиссии.

8.7. Жалобы, указанные в пунктах 8.1.6, 8.2 настоящего Положения подаются в Комиссию по рассмотрению жалоб в сфере аттестации. Комиссия по рассмотрению жалоб в сфере аттестации принимает решение о признании жалобы обоснованной или необоснованной и информирует об этом лицо, направившее жалобу. Если жалоба признается обоснованной, Комиссия направляет в саморегулируемую организацию, действия или бездействия аттестационной комиссии которой обжалуются, предписание об устранении недостатков. Если предписание об устранении недостатков не выполняется, Комиссия вправе вынести вопрос на рассмотрение Комитета по профессиональному образованию.

8.8. Жалобы, указанные в пункте 8.3.1 настоящего Положения, подаются в Комитет по профессиональному образованию. Комитет по профессиональному образованию вправе назначить проверку соблюдения центром по тестированию требований настоящего Положения и условий аккредитации, а также принимает решение о признании жалобы обоснованной или необоснованной и информирует об этом лицо, направившее жалобу. Если жалоба признается обоснованной Комитет вправе принять решение о вынесении предупреждения центру по тестированию, о приостановлении действия аккредитации либо об аннулировании аккредитации центра по тестированию.

Приложение № 1
к Положению о Единой системе аттестации
руководителей и специалистов
строительного комплекса

Фото

претендента на аттестацию

В центр по тестированию _____
наименование _____
_____ центра по тестированию _____
От _____
_____ ФИО претендента на аттестацию _____

Заявление на аттестацию

Прошу провести мою аттестацию в Единой системе аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса. Сообщаю о себе следующие сведения

_____ дата рождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, тел.

Сведения о работодателе (при наличии):

_____ ИНН, ОГРН, полное наименование, юридический и фактический адреса _____

Саморегулируемая организация, членом которой является работодатель:

_____ полное наименование саморегулируемой организации, регистрационный номер в государственном реестре СРО _____

Приложение:

1. виды работ, в отношении которых требуется проведение аттестации
2. согласие на обработку персональных данных

Претендент на аттестацию _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Виды (группы видов) работ, оказывающие влияние на безопасность объектов капитального строительства, в соответствии с приказом Минрегиона России от 30 декабря 2009 г. № 624, в отношении которых запрашивается проведение аттестации

№	Вид (группа видов) работ

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся, _____
ФИО, почтовый адрес,

№ и дата выдачи паспорта, название выдавшего паспорт органа

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку Национальным объединением строителей (далее – Оператор) моих персональных данных, представляемых для внесения в единый реестр сведений об аттестации, включающих:

1. фамилию, имя, отчество;
2. пол;
3. дату рождения;
4. почтовый адрес;
5. контактный номер телефона;
6. адрес электронной почты;
7. сведения об образовании (номера и даты выдачи документов о высшем, среднем профессиональном и ином образовании, наименование специальностей, учебных заведений, образовательных программ и т.п.)
8. сведения о работодателе (ИНН, ОГРН, полное наименование, адрес);

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Оператор имеет право на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляется лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Разрешаю Оператору предоставление доступа к моим персональным данным Центрам по тестированию и Саморегулируемым организациям, применяющим Единую систему аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса, с целью обеспечения функционирования Единой системы.

Настоящее согласие действует бессрочно, срок хранения моих персональных данных не ограничен.

Оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку и исключить соответствующие сведения из единого реестра сведений об аттестации, аннулировать все выданные мне аттестаты.

Подпись субъекта персональных данных _____

Дата: _____

*На бланке Центра по
тестированию*

Утверждаю
руководитель Центра по тестированию
_____ должность
_____ фамилия, инициалы подпись

Акт оценки уровня знаний

Настоящим удостоверяется, что _____ дата претендент на
аттестацию _____ ФИО
прошел оценку уровня знаний в отношении следующих видов работ:

№	Вид (группа видов) работ

Процент правильных ответов ___ %, что соответствует	
результату оценки уровня знаний	положительному, отрицательному

Ответственный
за проведение оценки
уровня знаний _____ ФИО подпись

При оценке уровня знаний присутствовали представители аттестационных комиссий:

_____ ФИО, саморегулируемая организация подпись

Акт контрольной оценки уровня знаний

Настоящим удостоверяется, что _____ претендент на
дата

аттестацию _____
ФИО

прошел контрольную оценку уровня знаний в отношении следующих видов работ:

№	Вид (группа видов) работ

Процент правильных ответов ___ %, что соответствует	
	положительному, отрицательному
результату оценки уровня знаний	

Ответственный
за проведение контрольной
оценки уровня знаний

ФИО

подпись

НАЦИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ СТРОИТЕЛЕЙ

АТТЕСТАТ № _____

подтверждает, что

Фамилия, имя, отчество

Реквизиты документов об образовании

обладает знаниями, необходимыми для выполнения работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства

Вид (группа видов) работ

Решение об аттестации принято Аттестационной комиссией _____,

наименование саморегулируемой организации

протокол № ____ от _____ года

Председатель аттестационной комиссии

_____/_____/_____

Руководитель Центра по тестированию

_____/_____/_____

должность

ФИО

подпись

Выдан «__» _____ 20__ го

Действителен до «__» _____ 20__ года

НАЦИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ СТРОИТЕЛЕЙ

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ АККРЕДИТАЦИИ № ___ от «___» _____ 20__ г.

Настоящее свидетельство выдано _____
указывается полное наименование центра по тестированию, его юридический адрес

в том, что указанная организация прошла аккредитацию в качестве центра по тестированию в целях проверки соответствия установленным критериям уровня знаний работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, заявляемых в саморегулируемую организацию для подтверждения соответствия требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

Основание:

Решение Комитета по профессиональному образованию
Национального объединения строителей
от «___» _____ 20__ г. № ___ (Протокол № ___)

Срок действия – один год со дня выдачи.

Приложения:

Приложение №1: Виды работ, оказывающие влияние на безопасность объектов капитального строительства, в соответствии с приказом Минрегиона России от 30 декабря 2009 г. № 624, в отношении которых Центр по тестированию вправе проводить оценку уровня знаний.

Приложение № 2: Условия аккредитации центра по тестированию.

Без приложений недействительно.

Председатель Комитета
по профессиональному образованию
Национального объединения строителей

подпись

фамилия, имя, отчество

М.П.

РАЗДЕЛ II.
ДОКУМЕНТЫ, ПРИНЯТЫЕ НП СРО «ГИЛЬДИЯ СТРОИТЕЛЕЙ
СЕВЕРО-КАВКАЗСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА»

2.1. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ НП СРО "ГИЛЬДИЯ
СТРОИТЕЛЕЙ СЕВЕРО-КАВКАЗСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА" НА 2010-2015 ГОДЫ

УТВЕРЖДЕНЫ
Решением Общего собрания членов
некоммерческого партнерства ,саморегулируемой организации
«Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа»

Протокол № 11 от «25» августа 2010 года.

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ НП СРО «ГССКФО» НА
2010 – 2015 ГОДЫ

С 1 января 2010 года в строительной отрасли внедрен принципиально новый институт регулирования предпринимательской деятельности – саморегулирование, который обеспечивает консолидацию в масштабах страны строительного сообщества. Это позволяет выстроить эффективную систему взаимодействия всех уровней власти с участниками рынка, совместно решать стратегические задачи строительной отрасли, направленные на:

- обеспечение безопасности строительства зданий и сооружений;
- повышение эффективности работы строительных организаций;
- популяризацию достижений в области строительства, архитектуры, дизайна;
- улучшение инвестиционного климата.

В этой связи **НП СРО «ГССКФО» (далее – Партнерство)** считает приоритетными направлениями своей деятельности на 2010 – 2015 годы следующие:

1. Недопущение коммерциализации деятельности Партнерства;
2. Участие в техническом регулировании в строительстве;
3. Содействие устранению необоснованных административных барьеров в строительстве;
4. Поддержка малого и микро бизнеса в строительстве;
5. Совершенствование внутренней нормативной базы саморегулирования;
6. Разработка, внедрение и сертификация системы менеджмента качества (СМК) согласно стандарту ISO 9001 - 2008
7. Развитие института страхования в системе саморегулирования;
8. Совершенствование системы повышения квалификации и аттестации кадров;
9. Информационное обеспечение и освещение деятельности Партнерства в СМИ.

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

саморегулируемой организации, некоммерческого партнерства

«Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа» (далее - Партнерство)

на 2010 – 2015 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4
1.	НЕДОПУЩЕНИЕ КОММЕРЦИАЛИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ		
1.1	Обеспечение широкого распространения информации о развитии саморегулирования в строительной отрасли, внедрение современных электронных технологий в системе саморегулирования.	Постоянно	Управление информации и программного обеспечения
1.2	Организация системы мониторинга результатов торгов на заключение договоров строительного подряда в отношении соответствия Свидетельства о допуске победителя торгов информации, содержащейся в реестре членов саморегулируемой организации.	Постоянно	Управление контроля и стандартизации
1.3	Разработать предложения по противодействию коммерциализации в проведении подрядных торгов в строительстве.	Постоянно	Управление контроля и стандартизации
1.4	Контроль за выполнением требований законодательства о саморегулировании, и своевременное реагирование на нарушения законодательства.	Постоянно	Правовое управление
1.5	Принятие Кодекса чести работника саморегулируемой организации, конкретизирующего перечень недопустимых действий таких лиц.	II кв. 2011 г.	Правовое управление Управление административно-организационной работы
1.6	Организация системы контроля за	Постоянно	Правовое управление

	соблюдением Кодекса чести и наказаний за его нарушение.		
1.7	Оказание членам Партнерства консультативной и методической помощи по вопросам саморегулирования.	Постоянно	Управление административно-организационной работы
2.	УЧАСТИЕ В ТЕХНИЧЕСКОМ РЕГУЛИРОВАНИИ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ		
2.1	Организация постоянно действующей системы официальных разъяснений по применению технических регламентов и нормативных документов в строительстве, а также по вопросам оценки соответствия объектов технического регулирования в строительстве.	Постоянно	Управление контроля и стандартизации
2.2	Организация участия представителей (экспертов) Партнерства в рабочих группах НОСТРОЙ по проведению анализа существующей нормативной технической документации в строительстве и подготовке предложений по формированию (актуализации, пересмотру и отмене) доказательной базы технических регламентов.	Постоянно	Управление контроля и стандартизации
2.3	Формирование единого фонда нормативных технических документов в области строительства, в том числе в электронном виде.		Управление контроля и стандартизации
2.4	Организация участия представителей (экспертов) Партнерства в рабочих группах НОСТРОЙ по разработке технических регламентов в строительстве.	Постоянно	Управление контроля и стандартизации
2.5	Организация участия представителей (экспертов) Партнерства в рабочих группах НОСТРОЙ по проведению анализа нормативных документов	Постоянно	Управление контроля и стандартизации

	и разработки проекта Перечня обязательных для исполнения национальных стандартов и сводов правил (СНиПов), предусмотренных Федеральным законом «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».		
2.6	<p>Организация участия представителей (экспертов) Партнерства в рабочих группах НОСТРОЙ в обсуждении проектов федеральных законов, технических регламентов, нормативных правовых актов в сфере технического регулирования в строительстве, в т. ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проекта изменений и дополнений в ФЗ «О техническом регулировании»; • проекта технического регламента «О безопасности строительных материалов и изделий»; • проекта изменений в «Технический регламент о пожарной безопасности» и т. д. 	Постоянно	Управление контроля и стандартизации
2.7	Организация участия представителей (экспертов) Партнерства в рабочих группах НОСТРОЙ по разработке национальных (межгосударственных) стандартов и сводов правил, обеспечивающих доказательную базу принятых технических регламентов, а также системы стандартов саморегулируемых организаций в области строительства.	Постоянно	Управление контроля и стандартизации
2.8	Сбор и анализ информации о правоприменительной практике по выполнению «Технического регламента о безопасности зданий и сооружений». Подготовка предложений по разработке и (или) внесению изменений в	Постоянно	Правовое управление

	нормативные правовые акты по результатам мониторинга.		
2.9	Подготовка предложений в НОСТРОЙ по совершенствованию нормативных правовых и нормативных документов в области обеспечения энергоэффективности зданий и сооружений.		Правовое управление
2.10	Разработать предложения по снижению административных барьеров в системе технического регулирования в строительстве.	I кв. 2011 г.	Управление контроля и стандартизации
2.11	Организация системы мер по своевременной информации членов Партнерства о действующих и вновь введенных технических нормативах, правилах, стандартов и т. д.	Постоянно	Управление контроля и стандартизации Правовое управление
2.12	Организация контроля за соблюдением требований технических регламентов, правил, стандартов и т. д.	Постоянно	Управление контроля и стандартизации Правовое управление
3.	СОДЕЙСТВИЕ УСТРАНЕНИЮ НЕОБОСНОВАННЫХ АДМИНИСТРАТИВНЫХ БАРЬЕРОВ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ		
3.1	Формирование системы мониторинга административных барьеров в строительстве. Составление годовых отчетов по результатам мониторинга и разработка предложений по механизмам их устранения.	I кв. т. г. последующий за отчетным годом.	Управление административно-организационной работы
3.2	Формирование предложений по совершенствованию законодательства о градостроительной деятельности, иного законодательства, влияющего на инвестиционный климат в строительной сфере.	Постоянно	Правовое управление
3.3	Содействие деятельности Национального объединения строителей по выявлению и устранению необоснованных	Постоянно	Управление административно-организационной работы

	административных барьеров в строительстве.		
4.	ПОДДЕРЖКА МАЛОГО И МИКРО БИЗНЕСА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ		
4.1	<p>Разработка предложений по поддержке и развитию микро и малого бизнеса в строительстве, в том числе предложения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • по снижению размера отчислений в компенсационный фонд для субъектов микро бизнеса; • по формам поддержки работников предприятий микро- и малого бизнеса - членов Партнерства в части повышения квалификации; • по пересмотру перечня особо - опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства; • по изменению требований к количеству специалистов микро и малого бизнеса. 	Постоянно	Управление административно-организационной работы
4.2	Разработка предложений по представлению льготных условий для предприятий малого бизнеса.	Постоянно	Управление административно-организационной работы
5.	СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ВНУТРЕННЕЙ НОРМАТИВНОЙ БАЗЫ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ		
5.1	Организация системной работы по унификации документов саморегулируемых организаций.	Постоянно	Управление контроля и стандартизации, Правовое управление
5.2	Совершенствование внутренней нормативной базы саморегулируемой организации.	Постоянно	Управление контроля и стандартизации, Правовое управление
5.3	Методологическое обеспечение деятельности саморегулируемой организации.	Постоянно	Управление контроля и стандартизации, Правовое управление

5.4	Подготовка экспертных заключений на поступающие запросы по проектам нормативных правовых актов.	Постоянно	Управление контроля и стандартизации, Правовое управление
6.	РАЗРАБОТКА, ВНЕДРЕНИЕ И СЕРТИФИКАЦИЯ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
6.1	Разработка и утверждение политики в области системы менеджмента качества (СМК).	I кв. 2011 г.	Управление контроля и стандартизации
6.2	Обучение персонала по теоретическому и практическому освоению принципов функционирования СМК.	I кв. 2011 г.	Управление контроля и стандартизации
6.3	Разработка «Руководства по качеству», оформление и утверждение окончательной редакции документов СМК.	II кв. 2011 г.	Управление контроля и стандартизации
6.4	Внедрение СМК в каждом структурном подразделении Партнерства.	II кв. 2011 г.	Управление контроля и стандартизации
6.5	Внутренний аудит, проверка соблюдения требований СМК.	III кв. 2011 г.	Управление контроля и стандартизации
6.6	Анализ результативности внедрения и функционирования СМК, корректирующие мероприятия.	III кв. 2011 г.	Управление контроля и стандартизации
6.7	Введение в действие СМК, проведение мероприятий по подготовке предприятия к сертификации.	III кв. 2011 г.	Управление контроля и стандартизации
6.8	Разработка, внедрение и сертификация СМК в организациях – членах Партнерства.	2012 -2015 г.г.	Управление контроля и стандартизации
7.	РАЗВИТИЕ ИНСТИТУТА СТРАХОВАНИЯ В СИСТЕМЕ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ		
7.1	Формирование эффективного института страхования гражданской ответственности членов саморегулируемой организации.	I–IV кв. 2011 г.	Правовое управление

7.2	Доработка унифицированных требований по страхованию гражданской ответственности.	III кв. 2011 г.	Правовое управление
7.3	Формирование системы взаимного страхования имущества и иных строительно-монтажных рисков.	Постоянно	Правовое управление
7.4	Разработка унифицированных требований по страхованию имущества и иных строительно-монтажных рисков.	III кв. 2011 г.	Правовое управление
7.5	Разработка унифицированных требований по взаимному страхованию жизни и здоровья.	IV кв. 2011 г.	Правовое управление
7.6	Организация участия представителей (экспертов) Партнерства в рабочих группах НОСТРОЙ по разработке и унификации документов саморегулируемых организаций в сфере страхования.	Постоянно	Правовое управление
7.7	Организация участия представителей (экспертов) Партнерства в рабочих группах НОСТРОЙ по подготовке изменений в Градостроительный кодекс РФ по конкретизации норм страхования гражданской ответственности с целью пресечения фиктивного страхования.	Постоянно	Правовое управление
7.8	Формирование баз данных страховых полисов и страховых случаев.	I кв. 2011 г.	Правовое управление
8.	СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ		
8.1	Обновление теоретических и практических знаний специалистов строительной отрасли в соответствии с требованиями к выдаче Свидетельства о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства через	1 раз в 5 лет	Управление контроля и стандартизации УМЦ «Строй-Альянс»

	повышение квалификации (краткосрочные, длительные курсы, тематические и проблемные семинары, стажировки).		
8.2	Профессиональное обучение рабочих основных строительных профессий: - подготовка вновь принятых рабочих; - переподготовка (переобучение) рабочих; - обучение рабочих вторым (смежным) профессиям; - повышение квалификации рабочих.	III кв. 2011 г.	Управление контроля и стандартизации УМЦ «Строй-Альянс»
8.3	Обновление теоретических и практических знаний специалистов в соответствии с требованиями государственных стандартов через повышение квалификации (краткосрочные, длительные курсы, тематические и проблемные семинары, стажировки) по программам: - ценообразование и сметное нормирование в строительстве; - кадастр недвижимости и землепользование; - охрана труда в строительстве; - компьютерная программа «Линукс»	1 раз в 5 лет	Управление контроля и стандартизации УМЦ «Строй-Альянс»
8.4	Разработка и выпуск учебных планов и программ повышения квалификации специалистов в интересах допуска к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства.	IV кв. 2010 г.	Управление контроля и стандартизации УМЦ «Строй-Альянс»
8.5	Разработка и выпуск учебных планов и программ повышения квалификации специалистов по программам: - ценообразование и сметное нормирование в строительстве; - кадастр недвижимости и землепользование; - охрана труда в строительстве; - компьютерная программа	IV кв. 2010 г.	Управление контроля и стандартизации УМЦ «Строй-Альянс»

	«Линукс»		
8.6	Разработка и апробация программ дистанционного обучения специалистов.	I кв. 2012г.	Управление контроля и стандартизации УМЦ «Строй-Альянс»
8.7	Актуализация программ повышения квалификации.	Ежегодно	Управление контроля и стандартизации УМЦ «Строй-Альянс»
8.8	Внедрение педагогических инноваций в учебный процесс. Использование мультимедийной техники при чтении курсов.	IV кв. 2011г.	Управление контроля и стандартизации УМЦ «Строй-Альянс»
8.9	Внедрение диагностики качества результативности образовательного процесса. Мониторинг, анализ и оценка результативности деятельности педагогов.	IV кв. 2011г.	Управление контроля и стандартизации УМЦ «Строй-Альянс»
8.10	Внедрение Единой системы аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса.	I кв. 2011 г.	Аттестационная комиссия Партнерства, Управление контроля и стандартизации УМЦ «Строй-Альянс»
8.11	Аттестация руководителей и специалистов строительного комплекса.	1 раз в 5 лет	Аттестационная комиссия Партнерства, Управление контроля и стандартизации УМЦ «Строй-Альянс»
8.12	Аттестация руководителей и специалистов исполнительного органа Партнерства.	1 раз в 5 лет	Аттестационная комиссия Партнерства, Управление контроля и стандартизации УМЦ «Строй-Альянс»

8.13	Организация контроля по выполнению требований законодательства по повышению квалификации, проведению аттестации специалистов организаций-членов Партнерства.	I кв. 2012 г.	Управление контроля и стандартизации Правовое управление, Аттестационная комиссия Партнерства
9. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ			
9.1	Проведение комплекса мероприятий по формированию положительного имиджа саморегулирования в строительстве.	Постоянно	Управление информации и программного обеспечения
9.2	Издание и распространение Информационного Бюллетеня НП СРО «Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа» по тематике саморегулирования в строительстве.	2 раза в год	Управление административно-организационной работы Управление информации и программного обеспечения
9.3	Обеспечение: <ul style="list-style-type: none"> • освещения деятельности Партнерства на собственном сайте, в том числе материалов Общего собрания членов Партнерства, заседаний Совета, Комитетов и Комиссий, рабочих групп, региональных совещаний; • освещения деятельности членов Партнерства посредством создания официальных сайтов; • информацией о своей деятельности членов Партнерства посредством электронной почты; • информационной поддержки членов Партнерства путем предоставления изменений 	Постоянно	Управление информации и программного обеспечения

	в нормативно-правовые акты.		
9.4	<p>Формирование и совершенствование следующих открытых баз данных:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организаций-членов Партнерства; • кандидатов в члены Партнерства; • организаций, которым отказано в вступлении в Партнерство; • организаций, исключенных из Партнерства; • физических лиц, ответственных за обеспечение безопасного выполнения строительных работ; • материально-технической базы членов Партнерства; • учебных организаций, осуществляющих повышение квалификации кадров для строительной отрасли; • программ повышения квалификации; • страховщиков, осуществляющих страхование гражданской ответственности строительных организаций; • страховых полисов; • страховых случаев. 	Постоянно	<p>Управление административно-организационной работы</p> <p>Управление информации и программного обеспечения</p>
9.5	<p>Формирование системы подачи заявлений на выдачу Свидетельств о допусках и внесение изменений в Свидетельства о допусках в электронном виде за электронной цифровой подписью.</p>	IV кв. 2013 г.	<p>Управление административно-организационной работы</p> <p>Управление информации и программного обеспечения</p>
9.6	<p>Внедрение системы подачи уведомлений саморегулируемой организацией в орган государственного надзора в электронном виде с электронной цифровой подписью.</p>	2014-2015 г.г.	<p>Управление административно-организационной работы</p> <p>Управление</p>

			информации и программного обеспечения
9.7	Организация размещения публикаций о саморегулировании в отраслевых, региональных и федеральных СМИ.	Постоянно	Управление административно-организационной работы Управление информации и программного обеспечения
9.8	Организация размещения публикаций (новостей, материалов, пресс-релизов) о саморегулировании в электронных СМИ.	Постоянно	Управление административно-организационной работы
9.9	Организация мероприятий для журналистов (пресс-конференций, круглых столов) по наиболее важным темам деятельности Партнерства.	Ежеквартально	Управление административно-организационной работы Управление информации и программного обеспечения
9.10	Ведение сайта Партнерства www.gilds.ru	Постоянно	Управление информации и программного обеспечения
9.11	Модернизация и обеспечение системы информационной безопасности Партнерства.	Постоянно	Управление информации и программного обеспечения

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

- Повышение эффективности контроля за соблюдением норм и стандартов государственного технического регулирования за счет использования механизма рыночного саморегулирования;
- Искоренение коммерциализации деятельности саморегулируемой организации;
- Вытеснение с рынка неэффективных и недобросовестных производителей товаров и услуг, закрепление добросовестной практики хозяйственной деятельности;
- Повышение ответственности предприятий - членов СРО перед потребителями;
- Создание альтернативных механизмов разрешения споров, предприятий – членов СРО и потребителей, а также членов СРО и государства;
- Снижение уровня административных барьеров для хозяйствующих субъектов;

- Защита прав и интересов членов СРО от незаконных действий органов государственной власти, замена индивидуального противостояния предпринимателей и государства системой общественных сдержек и противовесов;
- Снижение численности органов исполнительной власти путем более эффективного выполнения членами СРО отдельных делегированных функций и полномочий органов исполнительной власти;
- Сохранение за государственными органами всех основных контрольных функций и «возможность в любой момент вмешаться в процесс», взаимодействуя при этом не с огромным числом участников экономической деятельности, а с конкретными объединениями строительного бизнеса.

2.2. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ДОПУСКЕ К ОПРЕДЕЛЕННОМУ ВИДУ ИЛИ ВИДАМ РАБОТ, КОТОРЫЕ ОКАЗЫВАЮТ ВЛИЯНИЕ НА БЕЗОПАСНОСТЬ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, И ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТА СВИДЕТЕЛЬСТВА

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, и выдачи дубликата свидетельства (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 55.6, 55.8 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Некоммерческого партнерства «Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа» (далее – Партнерство) и определяет порядок:

- выдачи Партнерством свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (далее – свидетельство о допуске) при приеме в члены саморегулируемой организации;
- выдачи Партнерством свидетельства о допуске при внесении изменений в свидетельство о допуске;
- выдачи Партнерством дубликата свидетельства о допуске.

1.2. Выдача свидетельств о допуске осуществляется в отношении только тех видов работ, решение вопросов по выдаче свидетельств о допуске к которым отнесено общим собранием членов Партнерства к сфере деятельности Партнерства.

1.3. Свидетельство о допуске выдается без ограничения срока и территории его действия.

1.4. Выдача свидетельства о допуске (дубликата свидетельства о допуске) осуществляется без взимания платы.

1.5. Сроки начала и прекращения действия свидетельства о допуске определяются со дня внесения в реестр членов Партнерства соответственно сведений о выдаче свидетельства о допуске и сведений о прекращении действия свидетельства о допуске.

1.6. Документы, представляемые в соответствии с настоящим Положением в Партнерство для выдачи свидетельства о допуске, должны быть заверены подписью лица, имеющего право без доверенности действовать от имени кандидата в члены Партнерства (члена саморегулируемой организации), и печатью кандидата в члены Партнерства (члена саморегулируемой организации). Для индивидуального предпринимателя при отсутствии печати допускается заверение документов только подписью. Допускается заверение представляемых копий подписью лица, имеющего доверенность на право заверения соответствующих документов.

1.7. Документы, представляемые в соответствии с настоящим Положением в Партнерство для выдачи свидетельства о допуске, подаются на бумажном носителе. Документы, представляемые на нескольких листах, должны быть пронумерованы и заверены печатью кандидата в члены Партнерства (члена Партнерства). Для индивидуального предпринимателя при отсутствии печати допускается заверение документов только подписью.

1.8. Не подлежат рассмотрению следующие документы, представленные в соответствии с настоящим Положением в Партнерство для выдачи свидетельства о допуске:

- 1.8.1. не заполненные полностью или частично;
- 1.8.2. неправильно заполненные или неправильно оформленные;
- 1.8.3. имеющие неоговоренные исправления, подчистки, приписки;
- 1.8.4. содержащие противоречащие друг другу сведения.

1.9. Подача в Партнерство документов для выдачи свидетельства о допуске может осуществляться путем:

- 1.9.1. направления документов почтой;

- 1.9.2. непосредственной передачи документов в саморегулируемую организацию;
- 1.9.3. направления документов в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи.

II. Порядок выдачи Партнерством свидетельства о допуске при приеме в члены саморегулируемой организации

2.1. Для получения свидетельства о допуске при приеме в члены саморегулируемой организации юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (далее – кандидат в члены саморегулируемой организации) в обязательном порядке представляет в Партнерство следующие документы:

2.1.1. заявление о приеме в члены Партнерства по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Положению. В заявлении должны быть указаны определенный вид или виды работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и свидетельство о допуске к которым намерен получить кандидат в члены Партнерства;

2.1.2. копию Свидетельства о государственной регистрации. Для юридического лица, зарегистрированного до 01.07.2002, – также копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ). Для индивидуального предпринимателя, зарегистрированного до 01.01.2004, – также копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

2.1.3. копию действующей редакции Устава – для юридического лица;

2.1.4. копию действующей редакции учредительного договора (при наличии) – для юридического лица;

2.1.5. документы, подтверждающие соответствие кандидата в члены требованиям к выдаче свидетельства о допуске, в том числе:

2.1.5.1. список работников, обеспечивающих безопасное выполнение строительных работ, по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Положению. К указанному списку в отношении каждого заявленного работника прилагаются:

- копии документов, подтверждающих стаж работы по специальности;
- копии документов, подтверждающих наличие профильного профессионального образования;
- копии документов, подтверждающих прохождение профессиональной переподготовки (при необходимости);
- копии документов, подтверждающих прохождение повышения квалификации (при необходимости);
- копии документов, подтверждающих прохождение аттестации;

2.1.5.2. список имеющейся у кандидата в члены Партнерства материально-технической базы, необходимой для безопасного выполнения соответствующих видов работ, по форме, указанной в Приложении № 3;

2.1.6. копию выданного другой саморегулируемой организацией свидетельства о допуске, в случае, если кандидат в члены Партнерства является членом другой саморегулируемой организации того же вида;

2.1.7. список штатных работников, работающих на рабочих должностях, по форме, указанной в Приложении №3-к.

2.2. Иностранное юридическое лицо взамен документов, указанных в пунктах 2.1.2 – 2.1.4 настоящего Положения, предоставляет перевод на русский язык нотариально заверенных и легализованных консульскими учреждениями Российской Федерации за границей или апостилем (для стран – участниц Гаагской конвенции 1961 года) документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства. Иные документы, предоставляемые иностранными юридическими лицами, также должны быть переведены на русский язык и заверены вышеуказанным образом.

2.3. Наряду с документами, предоставляемыми в обязательном порядке, кандидат в члены Партнерства представляет в добровольном порядке следующие документы:

- 2.3.1. копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданной не позднее одного месяца до дня подачи заявления о вступлении в члены саморегулируемой организации, – для юридического лица;
- 2.3.2. копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), выданной не позднее одного месяца до дня подачи заявления о вступлении в члены саморегулируемой организации, – для индивидуального предпринимателя;
- 2.3.3. анкету кандидата в члены Партнерства по форме, указанной в Приложении № 4 к настоящему Положению;
- 2.3.4. копию Свидетельства о постановке кандидата в члены Партнерства на налоговый учет;
- 2.3.5. копию информационного письма территориального органа государственной статистики о присвоении кодов по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО);
- 2.3.6. справку о выручке по СМР за предыдущий год;
- 2.3.7. при реорганизации юридического лица - документы, подтверждающие правопреемство юридического лица (решение о реорганизации юридического лица, передаточный акт или разделительный баланс);
- 2.3.8. опись представленных документов по форме, указанной в Приложении № 5 к настоящему Положению.
- 2.4. Представление документов осуществляется с соблюдением требований, установленных пунктами 1.6 и 1.7 настоящего Положения. Документы, указанные в пунктах 2.1.1, 2.1.5, 2.1.7 и 2.3.3 представляются также на электронном носителе.
- 2.5. Саморегулируемая организация осуществляет проверку документов, представленных для получения свидетельства о допуске, в порядке, предусмотренном Правилами контроля в области саморегулирования, утвержденными решением Общего собрания членов Партнерства.
- 2.6. В срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня подачи последнего из документов, указанных в пунктах 2.1-2.3 настоящего Положения, Партнерство принимает решение о приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены саморегулируемой организации и о выдаче свидетельства о допуске либо об отказе в приеме индивидуального предпринимателя или юридического лица в члены саморегулируемой организации с указанием мотивированных причин отказа, а также направляет или вручает данное решение такому индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу. Решения, указанные в настоящем пункте, принимает Совет Партнерства.
- 2.7. Основаниями для отказа кандидату в члены Партнерства в приеме в члены являются:
- 2.7.1. несоответствие кандидата в члены Партнерства к выдаче свидетельства о допуске;
- 2.7.2. непредставление кандидатом в члены Партнерства в полном объеме документов, предусмотренных настоящим Положением;
- 2.7.3. наличие у кандидата в члены Партнерства выданного другой саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые указаны в заявлении о приеме в члены Партнерства.
- 2.8. Свидетельство о допуске выдается Партнерством в срок не позднее трех рабочих дней после дня принятия решения о приеме в члены саморегулируемой организации кандидата в члены саморегулируемой организации и поступления от кандидата в члены саморегулируемой организации на расчетный счет саморегулируемой организации вступительного взноса и взноса в компенсационный фонд, а также договора страхования гражданской ответственности за причинение вреда третьим лицам вследствие недостатков при выполнении видов работ, которые влияют на безопасность объектов капитального строительства.
- 2.9. Лицу, принятому в члены Партнерства, выдается свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые были указаны в его заявлении и в отношении которых подтверждено соответствие требованиям к выдаче свидетельства о допуске. Выдача свидетельства о допуске осуществляется непосредственно на руки представителю лица, принятого в члены саморегулируемой организации. Пересылка свидетельства о допуске по почте ценным письмом допускается только по письменному заявлению члена саморегулируемой организации.
- 2.10. В день выдачи члену Партнерства свидетельства о допуске Партнерство:

- 2.10.1. размещает соответствующую информацию на официальном сайте Партнерства в сети «Интернет»;
- 2.10.2. вносит в реестр членов Партнерства сведения о выдаче члену саморегулируемой организации свидетельства о допуске;
- 2.10.3. направляет в Ростехнадзор уведомление о выдаче свидетельства о допуске.
- 2.11. Лицо, в отношении которого принято решение об отказе в приеме в члены Партнерства, имеет право на обжалование такого решения в арбитражном суде.

III. Порядок внесения изменений в свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства

- 3.1. Изменения в свидетельство о допуске вносятся в следующих случаях:
- 3.1.1. в связи с необходимостью расширения перечня видов работ, к выполнению которых допущен владелец свидетельства о допуске и перечисленных в приложении к свидетельству о допуске;
- 3.1.2. в связи с необходимостью сокращения перечня видов работ, к выполнению которых допущен владелец свидетельства о допуске и перечисленных в приложении к свидетельству о допуске.
- 3.1.3. в случае обнаружения технических ошибок и (или) иных несоответствий, допущенных при заполнении свидетельства о допуске;
- 3.1.4. в связи с изменением идентификационных сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, адрес (место нахождения) исполнительного органа юридического лица, указанного в учредительных документах, адрес постоянного места жительства индивидуального предпринимателя);
- 3.1.5. реорганизации юридического лица.
- 3.2. В случаях, предусмотренных пунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.5, изменения в свидетельство о допуске вносятся на основании решения Совета Партнерства.
- 3.3. Для принятия решения о внесении изменений в свидетельство о допуске в случае, предусмотренном пунктом 3.1.1 настоящего Положения, член Партнерства представляет заявление (Приложение 6) и документы, указанные в пунктах 2.1.2 - 2.1.7 и 2.3.3 настоящего Положения, за исключением ранее представленных. Кроме того, до принятия решения о внесении изменений с целью получения свидетельства о допуске к работам по организации строительства от члена Партнерства должен поступить взнос в компенсационный фонд на расчетный счет Партнерства для увеличения размера общего вноса в компенсационный фонд Партнерства до размера вноса, предусмотренного Положением о компенсационном фонде Партнерства, утвержденным решением Общего собрания членов Партнерства.
- 3.4. Представление документов осуществляется с соблюдением требований, установленных пунктами 1.6 и 1.7 настоящего Положения. Документы, указанные в пунктах 3.3, 2.1.5 и 2.3.3 представляются также на электронном носителе с использованием электронной цифровой подписи.
- 3.5. Партнерство осуществляет проверку документов, представленных для внесения изменений в свидетельство о допуске, в порядке, предусмотренном Правилами контроля в области саморегулирования, утвержденными решением Общего собрания членов Партнерства.
- 3.6. Решение о внесении изменений в свидетельство о допуске в случае, указанном в пункте 3.1.1 настоящего Положения, либо об отказе во внесении изменений в свидетельство о допуске, принимается в срок не более чем тридцать дней со дня получения полного комплекта документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, и направляется лицу, представившему такие документы.
- 3.7. Основаниями для отказа во внесении изменений в свидетельство о допуске в случае, предусмотренном пунктом 3.1.1 настоящего Положения, являются:
- 3.7.1. несоответствие члена Партнерства требованиям к выдаче свидетельства о допуске к указанным в заявлении работам;

- 3.7.2. непредставление членом Партнерства в полном объеме документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения;
- 3.7.3. наличие у члена Партнерства выданного другой саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые указаны в заявлении о внесении изменений в свидетельство о допуске;
- 3.7.4. невнесение взноса в компенсационный фонд Партнерства в случае, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего Положения.
- 3.8. При необходимости внесения изменений в свидетельство о допуске в случае, предусмотренном пунктом 3.1.2 настоящего Положения, член Партнерства представляет соответствующее заявление (Приложение 6).
- 3.9. Решение о внесении изменений в свидетельство о допуске в случае, указанном в пункте 3.1.2 настоящего Положения, принимается в срок не более чем тридцать дней со дня получения соответствующего заявления и направляется лицу, представившему такое заявление. Отказ не допускается.
- 3.10. В случаях, предусмотренных пунктами 3.1.3, 3.1.4, изменения в свидетельство о допуске вносятся на основании решения исполнительного органа Партнерства в срок не позднее чем пять рабочих дней со дня получения соответствующего заявления (Приложение 7).
- 3.11. Для принятия решения о внесении изменений в свидетельство о допуске в случае, предусмотренном пунктом 3.1.5 настоящего Положения, член Партнерства представляет заявление (Приложение 7) и документы, указанные в пунктах 2.1.2-2.1.6, 2.3.1 – 2.3.8 настоящего Положения. Рассмотрение указанного заявления и принятие соответствующего решения осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.3 – 3.7 настоящего Положения.
- 3.12. В срок не более трех рабочих дней после принятия решения о внесении изменений в свидетельство о допуске Партнерство выдает члену саморегулируемой организации новое свидетельство о допуске. В решении Партнерства о внесении изменений в свидетельство о допуске в обязательном порядке должно содержаться указание, что «свидетельство о допуске выдается члену Партнерства взамен ранее выданного» с указанием номера ранее выданного свидетельства о допуске. При этом член Партнерства обязан сдать в исполнительный орган Партнерства оригинал ранее выданного свидетельства о допуске. Оригинал ранее выданного свидетельства о допуске погашается специальным штампом с надписью «Аннулировано».
- 3.13. Выдача свидетельства о допуске взамен ранее выданного осуществляется непосредственно на руки представителю члена Партнерства. Пересылка такого свидетельства о допуске по почте ценным письмом допускается только по письменному заявлению члена Партнерства.
- 3.14. В день принятия решения о внесении изменения в свидетельство о допуске Партнерство предпринимает действия, предусмотренные пунктом 2.13 настоящего Положения.

IV. Порядок предоставления дубликатов свидетельства о допуске

- 4.1. В случае утраты (утери, повреждения, порчи и т.п.) членом Партнерства свидетельства о допуске Партнерством выдается дубликат.
- 4.2. Для получения дубликата свидетельства о допуске член Партнерства представляет в Партнерство:
- 4.2.1. заявление о выдаче дубликата взамен утраченного или испорченного (Приложение 8);
- 4.2.2. копию документа, подтверждающего обращение члена саморегулируемой организации по факту утраты свидетельства о допуске в правоохранительные органы (в случае утраты свидетельства о допуске в результате противоправных действий третьих лиц либо утери);
- 4.2.3. бланк испорченного (поврежденного) свидетельства о допуске (в случае его порчи);
- 4.2.4. копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданной не позднее одного месяца до дня подачи соответствующего заявления – для юридического лица;
- 4.2.5. копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), выданной не позднее одного месяца до дня подачи соответствующего заявления – для индивидуального предпринимателя.

4.3. В срок не более чем пять календарных дней со дня получения от члена Партнерства заявления о выдаче дубликата свидетельства о допуске, а также указанных в пункте 4.2 настоящего Положения документов, исполнительный орган Партнерства принимает решение о выдаче дубликата свидетельства о допуске или об отказе в выдаче дубликата свидетельства о допуске с указанием мотивированных причин отказа и направляет указанное решение лицу, представившему такие документы.

4.4. Дубликат свидетельства о допуске выдается члену Партнерства не позднее трех рабочих дней после принятия исполнительным органом Партнерства решения о выдаче члену Партнерства дубликата свидетельства о допуске.

4.5. Дубликаты выдаются на бланках установленного образца, на которых в правом верхнем углу указывается «Дубликат».

4.7. Испорченный (поврежденный) бланк свидетельства о допуске, возвращенный членом Партнерства в Партнерство, погашается специальным штампом с надписью «Аннулировано».

V. Хранение документов, представленных для получения свидетельства о допуске, внесении изменений в свидетельство о допуске, получения дубликата свидетельства о допуске

5.1 Документы, представленные для получения свидетельства о допуске, внесения изменений в свидетельство о допуске, получения дубликата свидетельства о допуске, а также аннулированные свидетельства о допуске подлежат хранению в архиве саморегулируемой организации независимо от принятого решения.

5.2. Возврат документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, не допускается.

20. перечень видов работ, связанных со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом особо опасных и технически сложных объектов капитального строительства на _____ листах;
21. перечень видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов использования атомной энергии.

Подпись уполномоченного лица _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

* указывается почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и др.) и номер дома (владения), корпуса (строения) и офи

Документы, подтверждающие соответствие индивидуального предпринимателя или юридического лица Требованиям к выдаче свидетельства о допуске к виду или видами работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, утвержденным решением общего собрания членов саморегулируемой организации

**НП «Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа»
от 25 августа 2010 года, протокол №11**

Группа видов работ №:		указать номер и наименование													
Виды работ №:		указать номер и наименование													
заполняется в отношении каждого вида работ, отмеченного в приложении к заявлению***															
№ п/п	Фамилия имя отчество работников, должность, основная работа	Образование (высш. или среднее проф-ое)	Учебное заведение, которое окончил работник			Диплом		Стаж работы по специальности (лет)	Повышение квалификации			Прохождение аттестации			
			Наименование	Год окончания	Серия, номер	Специальность	Квалификация		Наименование организации	Название курсов (код образовательной программы повышения квалификации)	Дата окончания обучения	Дата выдачи аттестата	Номер аттестата	Орган, принявший решение об аттестации	Дата и номер протокола
1															
2															
3															
4															

Прилагаются следующие документы* в отношении каждого работника** (заверенные печатью организации или подписью индивидуального предпринимателя):

1. Копия диплома;
2. Копия документа о профессиональной переподготовке (при необходимости);
3. Копия трудовой книжки;
4. Копия документа о повышении квалификации;
5. Копия документов, подтверждающих прохождение аттестации.

* указанные документы между собой скреплять или сшивать не требуется

** в случае если квалифицированный сотрудник заявлен организацией на несколько видов работ, в отношении данного сотрудника прилагается только один комплект документов

*** допускается заполнение данной таблицы в отношении нескольких видов работ одной группы, в случае, если требования к кадровому составу идентичны

Подпись уполномоченного лица _____ / _____ /

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

**Список имеющейся материально-технической базы
для выполнения заявленных видов работ**

(наименование организации)

№ п/п	№, наименование вида работ	Описание имеющейся материально- технической базы машин и механизмов	Количество, шт.	Правовая форма использования имущества (в собственности, в аренде, в лизинге)

Подпись
уполномоченного лица

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

М.П.

Анкета кандидата в члены саморегулируемой организации

- Полное и сокращенное наименование:
- Год создания:
- Год государственной регистрации:
- Строительная деятельность является основной или вспомогательной?
- Объем выручки за предыдущий год без НДС (млн. руб.):
 - всего
 - по СМР
 - в том числе по гос. (муниципальным) контрактам
- Объем выручки по СМР за предыдущий год в холдинге (при наличии холдинга) без НДС (млн. руб.):
- Количество сотрудников:
 - всего (включая рабочих)
 - ИТР, занятых в строительстве
 - в том числе ИТР с полной занятостью (основное место работы)
- Общее количество сотрудников в холдинге (при наличии холдинга):
- Уставный капитал (руб.):
- Основные фонды (млн. руб.):
- Используемая система налогообложения: ДА НЕТ
 - 1) упрощенная 6%
 - 2) упрощенная 15%
 - 3) общая
- Площадь головного офиса организации (кв.м.):
- Основные регионы строительной деятельности:
- Наиболее примечательные стройки:
- Крупнейшие партнеры по строительному бизнесу – строительные организации – полное наименование, местонахождение, телефон:
- Крупнейшие партнеры по строительному бизнесу – проектные организации – полное наименование, местонахождение, телефон:
- Крупнейшие заказчики (2-3) за последний год – полное наименование, местонахождение, телефон:
- Дипломы, награды организации:
- Членство в некоммерческих организациях, (ассоциациях, союзах, ТПП, объединениях работодателей, некоммерческих партнерствах):
- Наличие подразделений: ДА НЕТ
 - 1) по проектированию
 - 2) по инженерным изысканиям
- Наличие договоров страхования: ДА НЕТ
 - 1) гражданской ответственности, которая может наступить в случае причинения вреда вследствие недостатков строительных работ
 - 2) иных рисков, связанных с выполнением строительного-монтажных работ
 - 3) работников от несчастных случаев
- Указать при наличии договора страхования гражданской ответственности:
 - а) Наименование страховщика:
 - б) № полиса:
 - в) Страховая сумма:
 - г) Дата начала договора страхования:
 - д) Дата окончания договора страхования:

е) Ретроактивный период:

ж) Франшиза:

- Наличие сертификатов: ДА НЕТ
- 1) Работы и услуги в области строительства
- 2) Система менеджмента качества (ГОСТ Р ИСО 9001)
- Указать при наличии:
- 1) сертификата работ и услуг в области строительства:

а) Орган по сертификации:

б) Дата окончания действия сертификата:

в) Система сертификации:

- 2) сертификата системы менеджмента качества:

а) Орган по сертификации:

б) Дата окончания действия сертификата:

в) Система сертификации:

- Сведения о руководителе – ФИО, должность, год рождения, город проживания, стаж строительной деятельности, звания, награды:
- Сведения о главном бухгалтере – ФИО, электронная почта, рабочий телефон, мобильный телефон:
- Сведения о руководителе кадрового подразделения – ФИО, электронная почта, рабочий телефон, мобильный телефон:
- Банковские реквизиты:
- Телефон для контактов информационно-рекламного характера:

Даю согласие на обработку и публикацию сообщенных в Анкете данных о

(полное наименование организации/Фамилия И.О. индивидуального предпринимателя)

в рамках реализации норм Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением пунктов 25 и 26.

Подпись уполномоченного лица _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата заполнения: _____

Наименование организации/ФИО индивидуального предпринимателя:

О П И С Ь

№	Наименование документа	Наличие документа	К-во экземпляров
1	Заявление	есть, нет	
2	Документы, подтверждающие соответствие кандидата в члены требованиям к выдаче свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ	есть, нет	
а)	копии трудовых книжек	есть, нет	
б)	копии дипломов	есть, нет	
в)	копии документов о повышении квалификации	есть, нет	
г)	копии документов о проведении аттестации	есть, нет	
3	Свидетельство о государственной регистрации	есть, нет	
4	Устав	есть, нет	
5	Учредительный договор	есть, нет	
6	Свидетельство о допуске другого СРО	есть, нет	
7	Анкета кандидата в члены	есть, нет	
8	Список имущества, необходимого для безопасного выполнения соответствующего вида работ	есть, нет	
9	Справка о выручке по СМР за предыдущий год	есть, нет	
10	Свидетельство о постановке на налоговый учет	есть, нет	
11	Свидетельство о государственной регистрации		
12	Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ для субъектов, зарегистрированных до 01.07.2002 г.	есть, нет	
13	Свидетельство о внесении записи в ЕГРИП, для индивидуального предпринимателя, зарегистрированного до 01.01.2004	есть, нет	

14	Выписка из ЕГРЮЛ, актуальная на дату представления документов	есть, нет	
15	Выписка из ЕГРИП, актуальная на дату представления документов	есть, нет	
16	Документы, указанные в п.п. 1,2,7,8 на электронных носителях	есть, нет	

Принял _____
Способ подачи _____

Утверждено
Общим собранием членов
Некоммерческого партнерства
саморегулируемая организация
«Гильдия строителей Северо-Кавказского
федерального округа»
От «01» марта 2011 г. протокол №12

2.3. ПОЛОЖЕНИЕ О РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ (РЕВИЗОРЕ) НЕКОММЕРЧЕСКОГО ПАРТНЕРСТВА САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ГИЛЬДИЯ СТРОИТЕЛЕЙ СЕВЕРО-КАВКАЗСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА»

1. Общая Часть

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами: "О саморегулируемых организациях", «О некоммерческих организациях» и Устава Партнерства. Положение определяет статус, состав, компетенцию, полномочия ревизионной комиссии, порядок ее работы и взаимодействия с иными органами управления Партнерством.

2. Правовой Статус Ревизионной Комиссии

2.1. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Партнерства Общим собранием членов Партнерства избирается ревизионная комиссия (ревизор) Партнерства.

2.2. Компетенция ревизионной комиссии (ревизора) Партнерства по вопросам, не предусмотренным Федеральным законом «О некоммерческих организациях», определяется уставом Партнерства.

Порядок деятельности ревизионной комиссии (ревизора) Партнерства определяется настоящим положением, утверждаемым общим собранием членов Партнерства.

2.3. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Партнерства осуществляется по итогам деятельности Партнерства за год, а также во всякое время по решению общего собрания членов Партнерства, Совета Партнерства или по требованию не менее двух третей членов Совета Партнерства.

2.4. По требованию ревизионной комиссии (ревизора) Партнерства лица, занимающие должности в органах управления Партнерства, обязаны представить документы о финансово-хозяйственной деятельности Партнерства.

2.5. Члены ревизионной комиссии (ревизор) Партнерства не могут одновременно являться членами Совета Партнерства, а также занимать иные должности в органах управления Партнерства.

3. Состав Ревизионной Комиссии

3.1. Ревизионная комиссия избирается Общим собранием членов Партнерства. Голосование проводится отдельно по каждой кандидатуре в члены ревизионной комиссии. Решение о включении конкретного лица в состав ревизионной комиссии принимается, если за него проголосовали более половины членов Партнерства, присутствующих на Общем собрании.

3.2. Количество членов комиссии должно определяться Общим собранием членов Партнерства. Ревизионная комиссия избирается на срок два года с правом его продления по решению Общего собрания членов Партнерства.

3.3. В состав ревизионной комиссии не имеют права входить: генеральный директор Партнерства, главный бухгалтер, члены Совета партнерства и штатные сотрудники исполнительного органа Партнерства.

3.4. Общее собрание членов Партнерства вправе избирать ревизора, который в случае необходимости может привлекать для проведения соответствующей проверки специалистов.

4. Компетенция Ревизионной Комиссии (Ревизора)

4.1. Ревизионная комиссия (ревизор) осуществляет регулярные проверки и ревизии финансово-хозяйственной деятельности и текущей документации Партнерства не реже одного раза в год. Проверки могут осуществляться по поручению Президента Партнерства, а также по собственной инициативе комиссии.

4.2. При выполнении своих функций ревизионная комиссия осуществляет следующие виды работ:

- проверка финансовой документации Партнерства, заключений комиссии по инвентаризации имущества, сравнение указанных документов с данными первичного бухгалтерского учета;
- проверка законности заключенных договоров от имени Партнерства, совершаемых сделок, расчетов с контрагентами;
- анализ соответствия ведения бухгалтерского и статистического учета существующим нормативным положениям;
- проверка соблюдения в финансово-хозяйственной и производственной деятельности установленных нормативов, правил и стандартов саморегулирования и пр.;
- анализ финансового положения Партнерства, его платежеспособности, выявление резервов улучшения экономического состояния и выработка рекомендаций для органов управления Партнерством;
- проверка своевременности и правильности платежей поставщикам продукции и услуг, платежей в бюджет, начислений и выплат по налоговым обязательствам;
- проверка правильности составления балансов Партнерства, отчетной документации для налоговой инспекции, статистических органов, органов государственного управления;
- анализ решений Общего собрания членов Партнерства, внесение предложений по их изменению при расхождениях с законодательством и нормативными актами министерств и ведомств.

5. Права И Полномочия Ревизионной Комиссии

5.1. Ревизионная комиссия в целях надлежащего выполнения своих функций имеет право:

- получать от органов управления Партнерства, его подразделений, должностных лиц все затребованные документы, необходимые для ее работы материалы, изучение которых соответствует функциям и полномочиям ревизионной комиссии. Указанные документы должны быть представлены ревизионной комиссии в течение пяти дней после ее письменного запроса;
- требовать от полномочных лиц созыва Общего собрания членов Партнерства в случаях, когда выявление нарушений в хозяйственной, финансовой, правовой деятельности или угроза интересам Партнерства требуют решения по вопросам, находящимся в компетенции данных органов управления Партнерства;
- созывать Общее собрание членов Партнерства в случаях, когда выявляются нарушения в хозяйственной, финансовой, правовой деятельности или есть угроза интересам Партнерства;
- требовать личного объяснения от работников Партнерства, включая любых должностных лиц, по вопросам, находящимся в компетенции ревизионной комиссии;
- ставить перед органами управления Партнерства, его подразделениями и службами вопрос об ответственности работников Партнерства, включая должностных лиц, в случае нарушения ими положений, правил, инструкций и иных нормативных документов Партнерства.

6. Обязанности Ревизионной Комиссии И Ее Членов

6.1. При проведении проверок члены ревизионной комиссии обязаны надлежащим образом изучить все документы и материалы, относящиеся к предмету проверки. За неверные заключения члены ревизионной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством.

6.2. Если в течение срока действия предоставленных ему полномочий член ревизионной комиссии прекращает выполнение своих функций, он обязан уведомить об этом Совет Партнерства за один месяц до прекращения своей работы в ревизионной комиссии. В этом случае Общее собрание членов Партнерства осуществляет замену члена ревизионной комиссии.

6.3. Ревизионная комиссия обязана:

- своевременно доводить до сведения Общего собрания членов Партнерства, Совета Партнерства, результаты осуществленных ревизий и проверок в форме письменных отчетов, докладных записок;

- соблюдать коммерческую тайну, не разглашать сведения, являющиеся конфиденциальными, к которым члены ревизионной комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;

- требовать от уполномоченных органов созыва внеочередного Общего собрания членов Партнерства в случае возникновения реальной угрозы интересам Партнерства.

6.4. Ревизионная комиссия представляет в Совет Партнерства не позднее чем за десять дней до годового Общего собрания членов Партнерства заключение по итогам годовой проверки финансово-хозяйственной деятельности Партнерства, в котором должны содержаться:

подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах Партнерства;

информация о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности. Внеплановые ревизии проводятся ревизионной комиссией по письменному запросу Президента Партнерства или большинства членов Совета Партнерства.

7. Заседания Ревизионной Комиссии

7.1. Ревизионная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. Заседания ревизионной комиссии проводятся по утвержденному плану, а также перед началом проверки или ревизии и по их результатам. Член ревизионной комиссии может требовать созыва экстренного заседания комиссии в случае выявления нарушений, требующих безотлагательного решения ревизионной комиссии.

7.2. Заседания ревизионной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 50% ее членов.

7.3. Каждый член комиссии обладает одним голосом. Акты и заключения ревизионной комиссии утверждаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя ревизионной комиссии. Члены ревизионной комиссии в случае своего несогласия с решением комиссии вправе зафиксировать в протоколе заседания особое мнение и довести его до сведения Совета Партнерства и общего собрания членов Партнерства.

7.4. Ревизионная комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря. Председатель комиссии созывает и проводит заседания; организует текущую работу ревизионной комиссии; представляет ее на заседаниях Совета Партнерства, Общего собрания членов Партнерства; подписывает документы, выходящие от ее имени. Секретарь ревизионной комиссии организует ведение протоколов ее заседаний, доведение до адресатов актов и заключений ревизионной комиссии, подписывает документы, выходящие от ее имени.

2.4. ПОНЯТИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ПОДПИСИ

Самый обычный вопрос, который задаётся человеком, впервые столкнувшимся с необходимостью использования цифровой подписи, звучит примерно так: «А зачем мне вообще электронная цифровая подпись? И нужна ли?»

Закон «Об ЭЦП» определяет условия применения ЭЦП как ответственной подписи в документе, аналога собственноручной подписи и печати. Подобным образом ЭЦП используется в системах электронного документооборота различного назначения (организационно-распорядительного, кадрового, законотворческого, торгово-промышленного и прочего).

Однако область применения ЭЦП не ограничивается приведенными областями. Сама по себе, электронная цифровая подпись – великолепный механизм обеспечения целостности и подтверждения авторства и актуальности любых данных, представленных в электронном виде.

Электронная подпись поможет проверить целостность электронного письма (e-Mail) и убедиться в надёжности отправителя. Однозначно определит автора статьи, опубликованной в Интернете, и укажет дату публикации.

Оставит «визитную карточку» о действиях, совершённых в электронном мире, подтвердит полномочия и т. п.

Что такое электронная цифровая подпись?

Электронная цифровая подпись (ЭЦП) – мощное средство контроля подлинности информации в электронном виде, обеспечения целостности электронных данных, подтверждения их авторства и актуальности. **Электронная цифровая подпись** – это информационный объект, создаваемый для подписываемых данных, позволяющий удостовериться в целостности и аутентичности этих данных.

Распространенное мнение об ЭЦП – «это что-то криптографическое» - верно лишь отчасти. Электронная цифровая подпись – это формализованная структура, электронный документ, состоящий из набора обязательных и не обязательных реквизитов – атрибутов ЭЦП. В состав обязательных атрибутов как раз и входит криптографическая часть, обеспечивающая надёжную идентификацию подписываемых данных и гарантирует надёжность источника информации о подписавшем.

Кроме криптографической части, электронная цифровая подпись обязательно содержит минимальную информацию о подписавшем и некоторую техническую информацию. Для прикладного использования, электронная цифровая подпись может содержать дату и время подписания, сведения для дополнительных механизмов проверки подписи, расширенную информацию о подписавшем, его полномочия и отношение к подписываемым данным, комментарии, файлы, графическое изображение собственноручной подписи и другие, функционально востребованные, данные.

Электронная цифровая подпись поможет убедиться в том, что после подписи документа конкретным человеком никто «незаметно» этот документ не изменит, проверит надёжность отправителя электронного письма и сохранность его содержания, однозначно определит автора статьи, опубликованной в сети Интернет, и укажет дату публикации.

Существуют различные виды ЭЦП.

ЭЦП могут быть присоединены к подписываемым данным, отсоединены от них или находиться внутри данных. Наиболее часто применяют ЭЦП к данным, хранящимся в файлах, а сама подпись относится ко всему содержимому файла.

- **Присоединенная электронная цифровая подпись**

В случае создания присоединенной подписи создается новый файл ЭЦП, в который помещаются данные подписываемого файла. Этот процесс аналогичен помещению документа в конверт и его опечатыванию. Перед извлечением документа следует убедиться в сохранности печати (для ЭЦП в ее правильности). К достоинствам присоединенной подписи следует отнести простоту дальнейшего манипулирования с подписанными данными, т.к. все они вместе с подписями содержатся в одном файле. Этот файл можно копировать, пересылать и т.п. К недостаткам следует отнести то, что без использования средств СКЗИ уже нельзя прочесть и

использовать содержимое файла, точно так же, как нельзя извлечь содержимое конверта, не расклеив его.

- **Отсоединенная электронная цифровая подпись**

При создании отсоединенной подписи файл подписи создается отдельно от подписываемого файла, а сам подписываемый файл никак не изменяется. Достоинством отсоединенной подписи является то, что подписанный файл можно читать, не прибегая к СКЗИ. Только для проверки подписи нужно будет использовать и файл с ЭЦП, и подписанный ей файл. Недостаток отсоединенной подписи - необходимость хранения подписанной информации в виде нескольких файлов (подписанного файла и одного или нескольких файлов с подписями). Последнее обстоятельство существенно осложняет применение подписи, так как при любых манипуляциях с подписанными данными требуется копировать и передавать несколько независимых файлов.

- **Электронная цифровая подпись внутри данных**

Применение ЭЦП этого вида существенно зависит от приложения, которое их использует, например электронная цифровая подпись внутри документа Microsoft Word или Acrobat Reader. Вне приложения, создавшего ЭЦП, без знания структуры его данных проверить подлинность частей данных, подписанных ЭЦП затруднительно.

Для чего нужна электронная цифровая подпись?

Электронная цифровая подпись может применяться в разных областях:

- ЭЦП может быть использована как ответственная подпись на электронном документе – то есть в качестве аналога собственноручной подписи и/или печати на бумажном документе. В частности, в этой ипостаси электронная цифровая подпись используется в системах электронного документооборота разного назначения.
- Точно также ЭЦП широко используется для подписи программ или отдельных модулей, чтобы пользователь компьютера, загружая эти программы из Интернета, и используя их в работе, мог быть убежден в надежности и корректности их работы и надежности источника получения этих программ.
- Электронная цифровая подпись – это очень надежный инструмент, который позволяет, как установить авторство, так и подтвердить целостность любых данных в электронном виде. Например, полученное вами от, казалось бы, знакомого человека, письмо без ЭЦП может оказаться на самом деле поддельным или содержать искаженную после его отправления информацию. Использование ЭЦП такую возможность исключает. При проверке ЭЦП будет установлено, что документ был изменен после его подписания.
- При ведении деловой переписки канцеляриями или секретарями разных компаний электронная цифровая подпись может служить в качестве «конверта» - на одном конце письмо запечатывают с помощью ЭЦП, а на финише получатель «вскрывает» конверт, предварительно убедившись в полной неприкосновенности и подлинности данных.
- С помощью ЭЦП можно согласовывать электронные варианты документов (например, договоров) как между различными службами внутри одной организации, так и между разными организациями. В таком случае текст договора будет защищен от несогласованных изменений, а каждая ответственная инстанция должна будет согласовать документ с помощью собственной ЭЦП, подтвердив тем самым свое отношение к нему. Такая подпись безошибочно расскажет не только о том, кто подписал документ, но и укажет дату и время подписи. Если же сотрудник решит отказаться от ответственности за визирование документа или отправку информации в письме, скрепленном его ЭЦП, то электронная цифровая подпись легко его уличит. Например, часто договор требуется согласовать с юридическим отделом, бухгалтерией и другими подразделениями компании, и лишь после этого его подпишут руководители обеих сторон. Такое согласование и визирование всеми ответственными службами можно проводить уже сейчас в электронном виде, применяя ЭЦП.

Что нужно сделать для использования ЭЦП?

Перед тем как практически начать применять ЭЦП в своей работе, надо создать файлы сертификата и закрытого ключа. Сертификат будет использоваться для проверки подлинности данных подписанных ЭЦП любым человеком, использующим эти данные. А закрытый ключ нужен человеку для формирования ЭЦП подписываемых им данных. При создании сертификатов и ключей используются специальные криптографические программы, которые в принципе есть в составе операционной системы любого компьютера.

Однако, доверять полученному таким образом сертификатам могут только люди, работающие на этом компьютере. Для того чтобы создать и в дальнейшем использовать сертификат, которому будут доверять все, кто будет проверять подлинность ЭЦП, нужна определенная организация, которая обеспечит нормативную, организационную и правовую основу использования выпущенных ею сертификатов. Такой организацией является Удостоверяющий Центр.

1. Договор с Удостоверяющим центром.

Электронная цифровая подпись аналогична подписи человека, а для того чтобы убедиться в подлинности документов, подписываемых человеком, любая организация отправляет его сначала к нотариусу, который проверив дееспособность человека удостоверяет его собственноручную подпись на самых различных документах.

Конечно, организация, установив соответствующее программное обеспечение, может организовать собственный Удостоверяющий центр, но при этом следует иметь в виду, что ЭЦП, наносимые работниками организации, не смогут иметь юридическое значение за пределами этой организации.

Поэтому точно так же, как и при обращении к нотариусам, следует пользоваться услугами внешних аттестованных удостоверяющих центров. Подписав договор с Удостоверяющим Центром организация может получать от него сертификаты для своих работников, которые будут пользоваться ЭЦП.

2. Создание закрытого ключа и получение сертификата.

В процессе создания сертификата каждому из таких работников будет сгенерирован закрытый ключ. Процедура создания ключей может выполняться по-разному. Ключи могут создаваться в Удостоверяющем центре и передаваться пользователям вместе с сертификатом. Ключи могут создаваться и на рабочем месте пользователя в организации, а открытая часть ключа пересылаться в Удостоверяющий центр для последующего изготовления сертификата.

И ключ, и сертификат хранятся в файлах. Для того, чтобы никто, кроме владельца подписи, не мог воспользоваться закрытым ключом, его обычно записывают на съемный носитель ключа. Его также как банковскую карточку для дополнительной защиты снабжают PIN кодом. И точно также как при операциях с картой, перед тем как воспользоваться ключом для создания ЭЦП надо ввести правильное значение PIN кода.

Именно надежное сохранение пользователем своего закрытого ключа гарантирует невозможность подделки злоумышленником документа и цифровой подписи от имени заверяющего документ подписанта.

Сертификат содержит всю необходимую информацию для проверки ЭЦП. Данные сертификата открыты и публичны. Поэтому обычно сертификаты хранятся в хранилище операционной системы (в каждом компьютере, в общем сетевом хранилище, в базе данных и т.п.). Конечно, все сертификаты всегда хранятся и в Удостоверяющем центре, точно так же, как и нотариус хранит всю необходимую информацию о человеке, выполнившем у него нотариальное действие.

Получение работником организации закрытого ключа, обеспечение его сохранности и действия с ним обычно регламентируется приказом по организации с утверждением инструктивных материалов. В них регламентируется порядок выпуска сертификатов, применение ключей для подписания документов, получение, замену, сдачу закрытого ключа работниками, и действия выполняемые при компрометации ключа. Последние аналогичны действиям выполняемым при потере банковской карты.

3. Установка криптопровайдера.

Создание ЭЦП представляет собой сложную математическую процедуру и ее выполняют специальные программы – криптопровайдеры. В современных операционных системах криптопровайдеры уже включены в их состав.

Однако в ряде случаев законодательство требует применение сертифицированных государственными органами криптопровайдеров. В этом случае их придется покупать и устанавливать на всех машинах, на которых будут подписываться или проверяться ЭЦП. Создание же ключей и получение сертификатов будет возможно только после установки соответствующих криптопровайдеров, так как они будут использоваться в процессе создания ключей и дальнейших процессов формирования и проверки электронной цифровой подписи.

Удостоверяющий центр

Удостоверяющий центр – организация или подразделение, обеспечивающее взаимное доверие между участниками обмена электронными сообщениями, подписанными электронной цифровой подписью. Именно обеспечение доверия между сторонами является основной задачей удостоверяющего центра, в этом его задача близка к задаче службы нотариата. Только на основании доверия всех участников обмена к удостоверяющему центру строится механизм доверия сторон к электронным цифровым подписям и сведениям, указанным в сертификатах участников обмена.

Для реализации механизма взаимного доверия участников обмена удостоверяющий центр имеет центр сертификации, который:

- изготавливает сертификаты открытых ключей;
- создает ключи по обращению участников информационной системы с гарантией сохранения в тайне закрытого ключа;
- приостанавливает и возобновляет действие сертификатов открытых ключей, а также аннулирует их;
- ведет реестр сертификатов открытых ключей, обеспечивает его актуальность и возможность свободного доступа к нему участников информационных систем;
- проверяет уникальность открытых ключей в реестре сертификатов ключей подписей и архиве удостоверяющего центра;
- выдает сертификаты открытых ключей в форме документов на бумажных носителях и (или) в форме электронных документов с информацией об их действии;
- осуществляет по обращениям пользователей сертификатов открытых ключей подтверждение подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе в отношении выданных им сертификатов открытых ключей;
- может предоставлять участникам информационных систем иные связанные с использованием электронных цифровых подписей услуги.

Сертификат

Если быть точным – сертификат открытого ключа – цифровой или бумажный документ, подтверждающий соответствие между открытым ключом и информацией, идентифицирующей владельца ключа.

Содержит в себе информацию о владельце сертификата, сведения об открытом ключе, его назначении и области применения, Удостоверяющем Центре, выдавшем сертификат, сроке действия сертификата и другие данные. Сертификат в электронном виде защищён электронной цифровой подписью Удостоверяющего Центра, выдавшего сертификат – это позволяет доверять сведениям, указанным в сертификате, ответственность за них берёт на себя Удостоверяющий Центр.

Сертификат играет роль визитной карточки владельца в информационной среде, а так же несёт криптографическую нагрузку как хранилище открытого ключа.

Отдельно можно выделить сертификат корневого Удостоверяющего Центра. Такой сертификат является самоподписанным – для него нет ЭЦП, позволяющей проверить достоверность сведений, указанных в сертификате. Доверие сертификату корневого Удостоверяющего Центра оказывается априори, подтвердить достоверность указанных в нём сведений некому.

2.5. ЭЛЕКТРОННЫЕ ТОРГИ

В мире развивающихся компьютерных технологий и глобальных компьютерных сетей, сфера государственных и коммерческих закупок не остаётся в стороне. Государством активно внедряются всё новые и новые компьютерные программы и сервисы для создания единых стандартов и центров сбора информации. Разрабатываются и принимаются новые законы и постановления, совершенствующие с каждым разом существующие порядки проведения торгов в электронной форме.

Электронные торги для заказчиков, в большинстве своём, остаются чёрным ящиком, и это вполне объяснимо, так как процедуры открытых аукционов и конкурсов уже достаточно широко используются организациями и предприятиями для закупки продукции, работ и услуг и многие уже могли ознакомиться со всеми этапами проведения воочию, а вот с торгами, проходящими в сети Интернет, дела обстоят немного иначе.

Специалисты в области государственных и коммерческих закупок знают, сколько времени и средств занимают процедуры проведения аукционов и конкурсов. Так в чём же преимущества электронных торгов над торгами, проводимыми по обычным схемам?

1. Электронные торги – перспективное и развивающееся направление государственных, муниципальных и коммерческих закупок
2. Короткие сроки проведения процедур
3. Экономия бюджетных средств на организации и проведении торгов
4. Прозрачность и открытость процесса закупок
5. Равные права всех поставщиков товаров, работ и услуг
6. Участие в торгах возможно из любой точки мира, не выходя из своего офиса
7. Высокий уровень безопасности и защиты, применение средств электронной цифровой подписи
8. Практически отсутствующие причины обжалования результатов торгов в ФАС и прочие органы, контролирующие государственные закупки

Министерство экономического развития Российской Федерации сообщает, что с 1 октября 2010 г. заказчики могут проводить открытые аукционы в электронной форме в соответствии с главой 3.1 Закона 94-ФЗ исключительно на электронных торговых площадках, прошедших аудит Федеральной антимонопольной службы (ФАС России) и Министерства экономического развития РФ:

1. ЗАО «Сбербанк - АСТ» - www.sberbank-ast.ru
2. ОАО «Единая электронная торговая площадка» - www.roseltorg.ru
3. ГУП «Агентство по государственному заказу РТ» - www.etp.zakazrf.ru
4. ЗАО «ММВБ-Информационные технологии» - www.etp-micex.ru
5. ООО «РТС-тендер» - www.rts-tender.ru

К электронным торгам можно отнести следующий список основных процедур по закупке и продаже товаров работ и услуг с указанием наиболее полного и распространенного названия:

- Открытый аукцион в электронной форме
- Открытый конкурс в электронной форме
- Запрос котировок цен в электронной форме
- Открытый запрос цен в электронной форме (закупка)
- Открытый запрос предложений в электронной форме (продажа)
- Аукцион в электронной форме на повышение цены (продажа)

Перед участием в подобных торгах участники заблаговременно получают аккредитацию на электронной торговой площадке путём предоставления необходимого для этого пакета документов. При необходимости (если установлено требование заказчика) такие участники дополнительно должны оформить ЭЦП для участия в торгах.

Правила проведения торгов

- Для участия в аукционе участники должны зарегистрироваться на участие в торгах и в день проведения аукциона зайти на электронную торговую площадку используя средства идентификации или ЭЦП.
- Торги проходят **на понижение цены**.
- В момент начала торгов у участников появляется возможность, сделать своё ценовое предложение, не превышающее начальную (максимальную) цену контракта, воспользовавшись специальной формой на сайте.
- Участники могут **неоднократно подавать ценовые предложения** в режиме «on-line».
- Торги считаются завершёнными, если через **1 час**(это время может быть изменено) с момента начала торгов или последнего предложения по цене от участника не поступило предложения, предусматривающего более низкую цену.
- Победителем признается участник, предложивший **наиболее низкую цену** контракта.
- Выявляется участник сделавший лучшее предложение по цене, следующее за предложением победителя.
- Система в течение нескольких минут автоматически формирует протокол с итогами торгов.

конкурсы

- Для участия в конкурсе участники должны зарегистрироваться на участие в торгах путём отправки **заявки с подробными характеристиками предмета контракта**, и заполнения необходимых форм.
- Участники подают свои заявки на участие **однократно**.
- В день «вскрытия конвертов» (открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа) заказчик **рассматривает поданные заявки на соответствие требованиям конкурсной документации**, вводит полученный результат в систему.
- Система в течение нескольких минут автоматически формирует протокол рассмотрения заявок.
- Далее **заказчик производит оценку и сопоставления заявок**, используя специальный раздел на электронной торговой площадке www.a-k-d.ru подсчитывает итоговые баллы и вводит полученный результат в систему.
- Победителем признается участник с **наилучшим предложением исполнения контракта**.
- Выявляется участник сделавший лучшее предложение по цене, следующее за предложением победителя.
- Система в течение нескольких минут автоматически формирует протокол оценки и сопоставления заявок.

запросы котировок цен

- Для участия в конкурсе запросе котировок цен участники должны зарегистрироваться на участие путём отправки требуемого пакета документов (при необходимости), и заполнения необходимых форм.
- Участники **однократно** подают свои ценовые предложения.
- В день окончания приёма заявок заказчику открывается доступ ко всем котировочным заявкам участников.
- Заказчик рассматривает поданные заявки на соответствие требованиям извещения и вводит полученный результат в систему.
- Система автоматически присуждает победу участнику, предложившему **наименьшую цену контракта**, и выявляет участника предложившего лучшие условия по цене, следующее за предложением победителя.
- Система в течение нескольких минут автоматически формирует протокол рассмотрения заявок.

открытый запрос цен

- Так же запрос цен может называться «Приглашения делать оферты (ПДО) покупателя».
- Данный вид торгов **предназначен для закупки** той или иной продукции, товаров, услуг.

- Заказчик может использовать запрос цен с целью **анализа информации об интересующей продукции**, работах или услугах, а также с целью **покупки** указанных товаров, работах или услугах.
- Заказчик может как указывать так и не указывать начальную цену.
- Участники могут **неоднократно подавать ценовые предложения**, которые будут доступны всем пользователям системы в режиме «on-line».
- По завершении срока приёма заявок заказчик **вправе как заключить контракт с одним из участников запроса цен, так и отклонить все поступившие предложения** от участников.
- По итогам оценки и рассмотрения всех поступивших заявок, заказчик вводит полученный результат в систему и система в течение нескольких минут автоматически формирует протокол.

открытый запрос предложений

- Так же запрос цен может называться «Приглашения делать оферты (ПДО) продавца».
- Данный вид торгов **предназначен для продажи** той или иной продукции, товаров, услуг.
- Заказчик может использовать запрос предложений с целью **анализа цен** на товары, работы или услуги.
- Заказчик может как указывать так и не указывать желаемую цену.
- Участники могут **неоднократно подавать ценовые предложения**, которые будут доступны всем пользователям системы в режиме «on-line».
- По завершении срока приёма заявок заказчик **вправе как заключить контракт с одним из участников запроса предложений, так и отклонить все поступившие предложения** от участников.
- По итогам оценки и рассмотрения всех поступивших заявок, заказчик вводит полученный результат в систему и система в течение нескольких минут автоматически формирует протокол.

аукционы на повышение

- Для участия в аукционе участники должны зарегистрироваться на участие в торгах и в день проведения аукциона зайти на электронную торговую площадку используя средства идентификации или ЭЦП.
- Торги проходят **на повышение цены**.
- В момент начала торгов у участников появляется возможность, сделать своё ценовое предложение, не меньше начальной (минимальной) цены контракта, воспользовавшись специальной формой на сайте.
- Участники могут **неоднократно подавать ценовые предложения** в режиме «on-line».
- Торги считаются завершёнными, если через **1 час** (это время может быть изменено) с момента начала торгов или последнего предложения по цене от участника не поступило предложения, предусматривающего более низкую цену.
- Победителем признается участник, предложивший **наиболее высокую цену** контракта.
- Выявляется участник сделавший лучшее предложение по цене, следующее за предложением победителя.
- Система в течение нескольких минут автоматически формирует протокол с итогами торгов.

Сертификаты ключей подписей, выданные удостоверяющими центрами, входившими в пространство доверия ОАО "ЕЭТП", но не имеющие статус "Авторизованный", принимаются на площадке до 01 марта 2011

С 1 октября 2010 г. начали функционировать электронные площадки, отобранные на основании ч. 31 ст. 65 Закона № 94-ФЗ по результатам отбора, проведенного Минэкономразвития России совместно с ФАС России.

Сертификаты ключей электронных цифровых подписей (далее - ЭЦП), используемые при осуществлении электронного документооборота при проведении открытых аукционов в электронной форме должны изготавливаться только Авторизованным и удостоверяющими центрами.

Сертификаты ключей ЭЦП, изготовленные для участников размещения заказа неавторизованными удостоверяющими центрами могут использоваться на электронной площадке (электронных площадках), для работы на которой были выданы указанные сертификаты, в пределах срока своего действия, но не позднее 01 марта 2011 года. При этом владелец такого сертификата ключа ЭЦП вправе до 01 марта 2011 года изготовить сертификат ключа ЭЦП в Авторизованном удостоверяющем центре.

Со списками Авторизованных удостоверяющих центров можно ознакомиться на официальном сайте для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru, а также на официальных сайтах электронных площадок в сети «Интернет».

В случае, если Вы приобрели сертификат ключа подписи в УЦ ОАО «ЕЭТП», но до даты авторизации (11 октября), сертификат ключа подписи будет перевыпущен Вам на безвозмездной основе.

Информационный бюллетень НИ СРО «ГС СКФО»

Выпуск №4

Пописано в печать 09.02.2011
тираж 300 экз.

367014, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр. Акушинского 98е