

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием членов
Ассоциации проектировщиков
«Столичное объединение проектировщиков»
саморегулируемая организация
Протокол № 19 от «31» марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о процедуре рассмотрения жалоб и иных обращений, поступивших
на действия (бездействие) членов Ассоциации проектировщиков
«Столичное объединение проектировщиков»
саморегулируемая организация

г. Москва, 2017 год

1. Область применения

Настоящее Положение устанавливает требования к содержанию жалоб и обращений, порядок, сроки и процедуру рассмотрения поступивших в Ассоциацию проектировщиков «Столичное объединение проектировщиков» саморегулируемая организация (далее – Ассоциация) жалоб (обращений) в отношении членов Ассоциации, порядок принятия решения по жалобе (обращению), а также порядок обжалования решения по жалобе (обращению).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 372-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации.

Настоящее Положение вступает в силу с 1 июля 2017 года, решения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимаются Общим собранием членов Ассоциации.

Принятие Положения, решения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение, решение о признании его утратившим силу считаются принятыми, если за принятие Положения, изменений, дополнений и решения проголосовали более чем пятьдесят процентов общего числа членов Ассоциации, зарегистрированных в Реестре Ассоциации на дату проведения Общего собрания членов Ассоциации.

Положение, изменения, внесенные в Положение, и решения, принятые Общим собранием членов Ассоциации, подлежат размещению на сайте Ассоциации в сети «Интернет».

2. Определение используемых понятий

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Обращение - письменное обращение физического или юридического лица, органов государственной власти и органов местного самоуправления в Ассоциацию о нарушении ее членом обязательных требований, о неисполнении или ненадлежащем исполнении договорных обязательств, не содержащее требований в отношении восстановления нарушенных прав или законных интересов заявителя, в том числе обращения должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля в соответствии с пунктом 14 статьи 9 и пунктом 20 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Заявитель - физическое лицо, юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления, направивший жалобу или обращение.

Жалоба - письменное обращение физического или юридического лица в Ассоциацию о нарушении его членом обязательных требований, о неисполнении или ненадлежащем исполнении договорных обязательств, содержащее доводы заявителя относительно того, как действия (бездействие) члена Ассоциации нарушают или могут нарушить права заявителя.

3. Требования к жалобе и (или) обращению

В жалобе и (или) обращении должны быть указаны следующие сведения:

1. сведения о заявителе, позволяющие идентифицировать заявителя, направившего жалобу (обращение):

- для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ИНН и (или) ОГРНИП;

- для юридических лиц: полное или сокращенное наименование юридического лица, ИНН и (или) ОГРН, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или фамилия и инициалы должностного или уполномоченного им лица, подписавшего обращение;

2. почтовый адрес заявителя;

3. сведения о члене Ассоциации, в отношении которого направлена жалоба (обращение):

- полное или сокращенное наименование юридического лица, ИНН и (или) ОГРН;

4. описание нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требования технических регламентов, обязательные требования стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденные Ассоциацией саморегулируемых организаций общероссийская негосударственная некоммерческая организация – общероссийское межотраслевое объединение работодателей «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации» (далее – НОПРИЗ), стандарты и внутренние документы Ассоциации, допущенных членом Ассоциации, и (или) указание на обстоятельства, которые подтверждают неисполнение или ненадлежащее исполнение членом Ассоциации договорных обязательств, с указанием конкретных пунктов;

5. доводы заявителя относительно того, как действия (бездействие) члена Ассоциации нарушают или могут нарушить права заявителя (данное требование распространяется только в отношении жалоб);

6. подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя.

К жалобе (обращению) заявителем прилагаются документы (или их копии), подтверждающие факты нарушений обязательных требований, подтверждающие неисполнение или ненадлежащее исполнение членом Ассоциации договорных обязательств (при их наличии).

Жалоба (обращение) могут быть поданы заявителем непосредственно в Ассоциацию по месту его нахождения, направлены заявителем в Ассоциацию посредством почтового отправления, курьером, либо, в случае использования Ассоциацией программного обеспечения, позволяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать, передавать электронные документы и устанавливать достоверность усиленных квалифицированных электронных подписей, допускается передача жалобы (обращения) в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Жалоба (обращение), направленные иными способами считаются не соответствующими требованиям к жалобе (обращению) и не подлежат рассмотрению Ассоциацией.

3.4. Не подлежат рассмотрению и считаются анонимными жалобы (обращения), которые не позволяют установить лицо, обратившееся в Ассоциацию с жалобой (обращением) и не содержат сведений о заявителе.

4. Порядок и срок рассмотрения жалобы (обращения)

Жалобы на действия членов Ассоциации и обращения, поступившие в Ассоциацию, подлежат рассмотрению в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня их поступления, если законодательством Российской Федерации не установлен меньший срок. Решение, принятое по результатам рассмотрения этой жалобы или этого обращения, направляется лицу, их направившему.

Жалоба (обращение) при поступлении в Ассоциацию в тот же день передается в специализированный орган (далее – Контрольная комиссия) Ассоциации, осуществляющий контроль за деятельностью членов Ассоциации.

Председатель Контрольной комиссии Ассоциации, в течение трех рабочих дней с момента поступления жалобы (обращения) в Ассоциацию осуществляет проверку жалобы (обращения) на предмет соответствия требованиям части 3 настоящего Положения. При

несоответствии жалобы (обращения) требованиям части 3 настоящего Положения, Председатель Контрольной комиссии Ассоциации, в обозначенный в настоящем пункте срок, направляет заявителю ответ с указанием оснований несоответствия посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в жалобе (обращении). При устранении оснований несоответствия жалобы (обращения) требованиям к содержанию жалобы (обращения), указанным в настоящем пункте, заявитель вправе повторно обратиться с жалобой (обращением) в Ассоциацию.

В случае соответствия жалобы (обращения) требованиям части 3 настоящего Положения в течение трех рабочих дней с момента поступления жалобы (обращения) в Ассоциацию на основании решения Президиума Ассоциации, назначается внеплановая проверка в отношении члена Ассоциации, указанного в жалобе (обращении). Члену Ассоциации, в отношении которого назначена внеплановая проверка, направляется уведомление о проведении внеплановой проверки.

Организация и проведение внеплановой проверки осуществляется органом Ассоциации, осуществляющим контроль за деятельностью членов Ассоциации (Контрольная комиссия) в порядке, установленном Положением о Контрольной комиссии Ассоциации.

В ходе проведения внеплановой проверки Ассоциация вправе запрашивать необходимые для проведения проверки документы, информацию, пояснения у члена Ассоциации, в отношении которого подана жалоба (обращение), а также у заявителя. Ассоциация вправе в ходе проведения проверки запрашивать документы и информацию у третьих лиц, получать информацию из информационных систем (единой информационной системы, содержащей реестр контрактов, заключенных заказчиками, информационной базы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, информационной базы Федеральной налоговой службы и т.д.). Запрос информации у члена Ассоциации осуществляется в порядке, установленном Положением о Контрольной комиссии Ассоциации. Запрос документов, информации и пояснений у заявителя осуществляется путем направления соответствующего запроса заявителю посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в жалобе (обращении), либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (обращении).

В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе (обращении).

Продолжительность внеплановой проверки не должна превышать двадцати календарных дней с даты поступления жалобы (обращения) в Ассоциацию.

По результатам проведенной Ассоциацией внеплановой проверки на основании поступившей жалобы (обращения) составляется акт проверки и утверждается Президиумом Ассоциации.

Если внеплановая проверка члена Ассоциации установила отсутствие нарушений в отношении члена Ассоциации, Контрольная Комиссия направляет заявителю ответ на жалобу (обращение) об отсутствии нарушений в отношении члена саморегулируемой организации по фактам, изложенным в жалобе (обращении) с приложением акта проверки посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в жалобе (обращении) в срок не превышающий тридцать календарных дней с момента поступления жалобы (обращения) в Ассоциацию.

В случае выявления нарушений по результатам внеплановой проверки, допущенных членом Ассоциации, Контрольная комиссия Ассоциации, в порядке, установленном Положением о Контрольной комиссии, передает в Дисциплинарную комиссию жалобу (обращение), акт проверки и материалы проверки для принятия решения по результатам рассмотрения жалобы (обращения). Дисциплинарная комиссия осуществляет рассмотрение жалобы (обращения) в порядке, установленном Положением о Дисциплинарной комиссии. Решение Дисциплинарной Комиссии о результатах рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней с момента его принятия направляется заявителю, посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в жалобе (обращении).

Жалобы (обращения), ответы и решения по жалобам (обращениям), а также документы, подтверждающие их отправку заявителю, хранятся в деле члена саморегулируемой организации.

5. Порядок рассмотрения заявления на обжалование акта проверки

В случае несогласия с актом проверки, а также случае, если акт проверки установил отсутствие части нарушений, указанных заявителем в жалобе (обращении), заявителем может быть подано заявление на обжалование акта проверки (полностью или в части) в постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации (Президиум Ассоциации) в течение пятнадцати календарных дней с момента получения указанного акта заявителем.

Заявление на обжалование акта проверки должно содержать следующую информацию:

1. сведения о заявителе:

- для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ИНН и (или) ОГРНИП;
- для юридических лиц: полное или сокращенное наименование юридического лица, ИНН и (или) ОГРН, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или фамилия и инициалы должностного или уполномоченного им лица, подписавшего заявление на обжалование;

2. почтовый адрес заявителя;

3. сведения о члене саморегулируемой организации, в отношении которого вынесен акт проверки:

- полное или сокращенное наименование юридического лица, ИНН и (или) ОГРН;

4. реквизиты акта проверки (дата и номер);

5. доводы заявителя о несогласии с актом проверки (полностью или в части);

6. подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя.

В обоснование доводов, указанных в заявлении на обжалование акта проверки прилагаются документы или копии документов (при их наличии у заявителя).

Заявление на обжалование акта проверки подается в порядке, установленном частью 3 настоящего Положения.

При рассмотрении заявления на обжалование акта проверки, Ассоциация приглашает заявителя и члена Ассоциации, в отношении которого вынесен акт проверки, на заседание Президиума Ассоциации. Уведомление о проведении заседания Президиума Ассоциации направляется за пять календарных дней до даты заседания заявителю посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в заявлении на обжалование, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении на обжалование, либо телефонограммой по номеру телефона, указанному в заявлении на обжалование, члену Ассоциации направляется почтовым отправлением или по электронной почте по адресам, указанным в реестре членов Ассоциации. Неявка на заседание Президиума Ассоциации заявителя и (или) члена Ассоциации, своевременно и надлежащим образом уведомленных о времени и месте заседания, не является препятствием для рассмотрения возражений на акт проверки.

Президиум Ассоциации рассматривает заявление об обжаловании акта проверки в течение двадцати пяти дней с момента его поступления в Ассоциацию и принимает одно из следующих решений:

1. об отмене акта проверки (полностью или в части);

2. об отказе в удовлетворении заявления на обжалование акта проверки (полностью или в части).

Решение Президиума Ассоциации, указанное в части 5 настоящего Положения, Ассоциация в течение трех рабочих дней с момента его принятия направляет члену Ассоциации почтовым отправлением по адресу, указанному в реестре членов Ассоциации и

заявителю посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в заявлении на обжалование акта проверки, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении на обжалование акта проверки.