

ПОЛОЖЕНИЕ

**о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов
Ассоциации «Курская саморегулируемая организация строителей»
и иных обращений, поступивших в СРО**

Положение о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации «Курская саморегулируемая организация строителей» и иных обращений, поступивших в СРО

| | |
|---------------------|---|
| Наименование | Положение о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации «Курская саморегулируемая организация строителей» и иных обращений, поступивших в СРО |
| Редакция 1 | Утверждена решением Общего собрания членов СРО от 18 апреля 2017 г., протокол № 31 |
| Редакция 2 | Утверждена решением Общего собрания членов СРО от 14 июня 2017 г., Протокол № 32 |
| Редакция 3 | Утверждена Решением Общего собрания членов СРО от 13 декабря 2018 г., Протокол № 36 |
| Редакция 4 | Утверждена решением Общего собрания СРО от 21 марта 2019 г., Протокол № 37 |

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ | 4 |
| 2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПОНЯТИЙ..... | 4 |
| 3. ТРЕБОВАНИЯ К ЖАЛОБЕ, ОБРАЩЕНИЮ, СОДЕРЖАЩЕМУ СВЕДЕНИЯ О НАРУШЕНИИ, ИНОМУ ОБРАЩЕНИЮ | 5 |
| 4. ПОРЯДОК И СРОК РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ И ОБРАЩЕНИЯ, СОДЕРЖАЩЕГО СВЕДЕНИЯ О НАРУШЕНИИ..... | 7 |
| 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОБЖАЛОВАНИИ АКТА ПРОВЕРКИ | 9 |
| 6. РАССМОТРЕНИЕ ИНЫХ ОБРАЩЕНИЙ, ПОСТУПАЮЩИХ В САМОРЕГУЛИРУЕМУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ | 10 |
| 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ | 11 |

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение «О процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации "Курская саморегулируемая организация строителей" и иных обращений, поступивших в СРО» (далее именуемое – Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации «Курская саморегулируемая организация строителей».

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к содержанию жалоб и обращений, поступивших в Ассоциацию «Курская саморегулируемая организация строителей» (далее – Ассоциация, СРО), порядок, сроки и процедуру рассмотрения жалоб и обращений, порядок принятия решений по жалобам и обращениям, а также порядок обжалования решений по жалобам и обращениям.

2. Определение используемых понятий

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

2.1. Конкурентные способы заключения договоров - способы определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей (конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а также иные случаи заключения договоров по результатам торгов (конкурсов, аукционов), если в соответствии с законодательством Российской Федерации проведение торгов (конкурсов, аукционов) для заключения соответствующих договоров является обязательным.

2.2. Договор строительного подряда – договор о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, объектов капитального строительства, заключенный членом СРО с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором.

2.3. Договор подряда на осуществление сноса - договор о сносе объекта капитального строительства, заключенный с застройщиком, техническим заказчиком или лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения.

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

2.5. Обращение, содержащее сведения о нарушении, - письменное обращение физического или юридического лица, органов государственной власти или органов местного самоуправления в СРО о нарушении членом СРО обязательных требований, о неисполнении или ненадлежащем исполнении

членом СРО 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 частью 14 статьи 9 и частью 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».

2.6. Иное обращение - обращение, в том числе предложение, заявление, запрос, не содержащее сведений о нарушении членом СРО обязательных требований, и (или) о неисполнении или ненадлежащем исполнении членом СРО договорных обязательств.

2.7. Заявитель - физическое лицо, юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления, направивший жалобу, обращение, содержащее сведения о нарушении, или иное обращение.

2.8. Обязательные требования - требования законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, а также требования, установленные в стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, утвержденные Ассоциацией «Национальное объединение строителей», и требования внутренних документов и стандартов, принятых СРО.

2.9. Контрольный комитет саморегулируемой организации – орган, осуществляющий контроль за соблюдением членами саморегулируемой организации обязательных требований в соответствии с внутренними документами Ассоциации.

2.10. Дисциплинарный комитет саморегулируемой организации по рассмотрению дел о применении в отношении членов саморегулируемой организации мер дисциплинарного воздействия – специализированный орган, создаваемый в обязательном порядке постоянно действующим коллегиальным органом управления саморегулируемой организации и осуществляющий рассмотрение дел о применении в отношении членов саморегулируемой организации мер дисциплинарного воздействия.

3. Требования к жалобе, обращению, содержащему сведения о нарушении, иному обращению

3.1. В жалобе и обращении, содержащем сведения о нарушении, должны быть указаны следующие сведения:

3.1.1. наименование СРО;

3.1.2. сведения о заявителе, позволяющие его идентифицировать:

- 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 жалобу (соответствующее обращение);

3.1.3. почтовый адрес заявителя и (или) адрес электронной почты заявителя с пометкой, что заявитель выражает согласие на отправку СРО ответа по жалобе или обращению, содержащему сведения о нарушении, путем направления отсканированного документа на адрес электронной почты заявителя.

3.1.4. сведения о члене СРО, в отношении которого направлена жалоба или обращение, содержащее сведения о нарушении:

- 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;

3.1.5. описание нарушений обязательных требований, допущенных членом СРО, и (или) указание на обстоятельства, которые подтверждают неисполнение или ненадлежащее исполнение членом СРО обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договора;

3.1.6. в отношении жалоб - доводы заявителя относительно того, как действия (бездействие) члена СРО нарушают или могут нарушить права заявителя;

3.1.7. подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя.

3.2. Иное обращение должно содержать сведения, указанные в п.п. 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.7 настоящего Положения, а также изложение сути предложения, заявления, запроса. При этом в ином обращении может отсутствовать ИНН и (или) ОГРНИП индивидуального предпринимателя – заявителя, ИНН и (или) ОГРН юридического лица – заявителя.

3.3. К жалобе и обращению, содержащему сведения о нарушении, заявителем прилагаются документы (или их копии), подтверждающие факты нарушений обязательных требований, подтверждающие неисполнение или ненадлежащее исполнение членом СРО обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договора (при их наличии).

3.4. Жалоба, обращение, содержащее сведения о нарушении, иное обращение могут быть поданы заявителем непосредственно в СРО по месту ее нахождения, направлены заявителем в СРО посредством почтового отправления, курьером, либо, в случае использования СРО программного обеспечения, позволяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать, передавать электронные документы и устанавливать достоверность усиленных квалифицированных электронных подписей, переданы в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Жалоба, обращение, содержащее сведения о нарушении, иное обращение, направленные иными способами считаются не соответствующими требованиям к жалобе, обращению, содержащему сведения о нарушении, иному обращению и не подлежат рассмотрению СРО.

3.5. Не подлежат рассмотрению и считаются анонимными жалобы, обращения, содержащие сведения о нарушении, иные обращения, которые не

позволяют установить лицо, обратившееся в СРО и (или) не содержат сведений о заявителе, указанных в п. 3.1.2 настоящего Положения.

4. Порядок и срок рассмотрения жалобы и обращения, содержащего сведения о нарушении

4.1. Жалоба или обращение, содержащее сведения о нарушении, при поступлении в СРО в тот же день передается в Контрольный комитет Ассоциации.

4.2. Руководитель (заместитель руководителя) Контрольного комитета Ассоциации в течение трех рабочих дней с даты поступления жалобы или обращения, содержащего сведения о нарушении, в СРО рассматривает жалобу или обращение, содержащее сведения о нарушении, на предмет соответствия требованиям главы 3 настоящего Положения. При несоответствии жалобы или обращения, содержащего сведения о нарушении, требованиям раздела 3 настоящего Положения, руководитель (заместитель руководителя) органа СРО, осуществляющего контроль за деятельностью членов СРО, в обозначенный в настоящем пункте срок, направляет заявителю ответ с указанием оснований несоответствия посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в жалобе или соответствующем обращении, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе или соответствующем обращении. При устранении оснований несоответствия жалобы или обращения, содержащего сведения о нарушении, требованиям к содержанию, указанным в разделе 3 настоящего Положения, заявитель вправе повторно обратиться с жалобой или обращением, содержащим сведения о нарушении, в СРО.

4.3. В случае соответствия жалобы или обращения, содержащего сведения о нарушении, требованиям раздела 3 настоящего Положения, в течение трех рабочих дней с даты их поступления в СРО на основании решения руководителя Контрольного комитета Ассоциации назначается внеплановая проверка в отношении члена СРО, указанного в жалобе или обращении, содержащем сведения о нарушении. Члену СРО, в отношении которого назначена внеплановая проверка, направляется уведомление о проведении внеплановой проверки в порядке, установленном Положением о контроле СРО за деятельностью своих членов.

4.4. Организация и проведение внеплановой проверки осуществляется Контрольным комитетом Ассоциации в порядке, установленном Положением о контроле СРО за деятельностью своих членов.

4.5. В ходе проведения внеплановой проверки саморегулируемая организация вправе запрашивать необходимые для проведения проверки документы, информацию, пояснения у члена СРО, в отношении которого подана жалоба или обращение, содержащее сведения о нарушении, а также у заявителя. Саморегулируемая организация 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 СРО осуществляется в порядке, установленном Положением о контроле СРО за деятельностью своих членов. Запрос документов, информации и пояснений у заявителя осуществляется путем направления соответствующего запроса заявителю посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в жалобе или обращении, содержащем сведения о нарушении, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе или обращении, содержащем сведения о нарушении.

4.6. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе или обращении, содержащее сведения о нарушении.

4.7. Продолжительность внеплановой проверки не должна превышать двадцати пяти календарных дней с даты поступления жалобы или обращения, содержащего сведения о нарушении, в СРО.

4.8. По результатам проведенной СРО внеплановой проверки на основании поступившей жалобы или обращения, содержащего сведения о нарушении, составляется акт проверки и направляется члену СРО в порядке, установленном Положением о контроле СРО за деятельностью своих членов.

4.9. Если внеплановая проверка члена СРО установила отсутствие нарушений в отношении члена СРО, саморегулируемая организация направляет заявителю ответ на жалобу или обращение, содержащее сведения о нарушении, об отсутствии нарушений в отношении члена СРО по фактам, изложенным в жалобе или обращении, содержащем сведения о нарушении, с приложением акта проверки посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в жалобе или соответствующем обращении либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе или соответствующем обращении в срок не превышающий тридцать календарных дней с даты поступления в СРО жалобы или обращения, содержащего сведения о нарушении.

4.10. В случае выявления нарушений по результатам внеплановой проверки, допущенных членом СРО, Контрольный комитет Ассоциации направляет соответствующий ответ о результатах рассмотрения жалобы или обращения, содержащего сведения о нарушении, заявителю с приложением акта проверки посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в жалобе или соответствующем обращении либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе или соответствующем обращении в срок не превышающий тридцать календарных дней с даты поступления в СРО жалобы или обращения, содержащего сведения о нарушении. В порядке, установленном Положением о контроле СРО за деятельностью своих членов, Контрольный комитет Ассоциации передает в орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов СРО мер дисциплинарного воздействия жалобу или обращение, содержащее сведения о нарушении, акт проверки и материалы проверки для принятия решения по результатам рассмотрения жалобы или обращения, содержащего сведения о нарушении. Дисциплинарный комитет Ассоциации осуществляет рассмотрение жалобы или обращения, содержащего сведения о нарушении, в порядке, установленном Положением о применении мер дисциплинарного воздействия.

СРО в течение двух рабочих дней со дня принятия Дисциплинарным комитетом решения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении члена СРО направляет в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных электронной подписью, вид которой определяется СРО в порядке, установленном Правительством Российской Федерации и правилами СРО, копии такого решения члену СРО, а также лицу, направившему жалобу, по которой принято такое решение.

4.13. При рассмотрении жалобы или обращения на действия члена СРО на заседание соответствующего органа СРО должны быть приглашены лицо, направившее такую жалобу, и член СРО, на действия которого была направлена такая жалоба или обращение.

4.14. Жалобы и обращения, содержащие сведения о нарушении, ответы и решения по жалобам и обращениям, содержащим сведения о нарушении, а также документы, подтверждающие их отправку заявителю, хранятся в деле члена СРО.

5. Порядок рассмотрения заявления об обжаловании акта проверки

5.1. В случае несогласия с актом проверки, указанным в п. 4.9 настоящего Положения, а также в случае, если акт проверки установил отсутствие части нарушений, указанных заявителем в жалобе или обращении, содержащем сведения о нарушении, в соответствии с п. 3.1.5 настоящего Положения, заявителем может быть подано заявление об обжаловании акта проверки (полностью или в части) в постоянно действующий коллегиальный орган управления СРО в течение пятнадцати календарных дней с даты получения указанного акта заявителем.

5.2. Заявление об обжаловании акта проверки должно содержать следующую информацию:

1) наименование СРО;

2) 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 об обжаловании;

3) номер телефона для направления телефонограммы заявителю СРО, почтовый адрес заявителя и (или) адрес электронной почты заявителя с пометкой, что заявитель выражает согласие на отправку СРО решения по заявлению об обжаловании путем направления отсканированного документа на адрес электронной почты заявителя;

4) сведения о члене СРО, в отношении которого вынесен акт проверки:

- 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;

- 5) реквизиты акта проверки (дата и номер);
- 6) доводы заявителя о несогласии с актом проверки (полностью или в части);
- 7) подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя.

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

5.4. Заявление об обжаловании акта проверки подается в порядке, установленном п. 3.4 настоящего Положения.

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

5.6. Совет Ассоциации рассматривает заявление об обжаловании акта проверки в течение тридцати дней с даты его поступления в СРО и принимает одно из следующих решений:

- 1) об отмене акта проверки (полностью или в части) и направлении жалобы или обращения, содержащего сведения о нарушении, в Контрольный комитет Ассоциации для повторного рассмотрения жалобы или обращения, содержащего сведения о нарушении;

- 2) об отказе в удовлетворении заявления об обжаловании акта проверки (полностью или в части).

5.7. Решение Совета Ассоциации, указанное в п. 5.6 настоящего Положения, саморегулируемая организация в течение трех рабочих дней с даты его принятия направляет члену СРО почтовым отправлением по адресу, указанному в реестре членов СРО и заявителю посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в заявлении об обжаловании акта проверки, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении об обжаловании акта проверки.

6. Рассмотрение иных обращений, поступающих в саморегулируемую организацию

6.1. Иные обращения, поступающие в СРО, передаются Генеральному директору Ассоциации, который в день их поступления в СРО определяет орган (работника) СРО, к компетенции которых относится вопрос, описанный в ином обращении и который будет его рассматривать.

6.2. Иные обращения, поступившие в СРО от органов государственной власти и органов местного самоуправления, рассматриваются в течение пятнадцати календарных дней с даты их поступления, если иной срок не установлен действующим законодательством РФ.

6.3. Иные обращения, поступившие от лиц, не указанных в п. 6.2 настоящего Положения, рассматриваются в течение тридцати календарных дней с даты их поступления в СРО.

6.4. В исключительных случаях срок, указанный в п. 6.3 настоящего Положения может быть продлен, но не более чем на тридцать календарных дней с уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения иного обращения.

6.5. Уведомления о результатах рассмотрения иных обращений, поступивших в СРО, направляются в срок, указанный в п.п. 6.2, 6.3, 6.4 настоящего Положения заявителю, по указанному им адресу.

7. Заключительное положение

7.1. Настоящее Положение, изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу не ранее чем со дня внесения сведений о нём в государственный реестр саморегулируемых организаций.