

«УТВЕРЖДЕНО»
очередным общим собранием членов
Ассоциации «СРО «СКВ»
протокол от 31 марта 2017 года

«УТВЕРЖДЕНО»
внеочередным общим собранием членов
Ассоциации «СРО «СКВ»
протокол от 25 декабря 2018 года

«УТВЕРЖДЕНО»
очередным общим собранием членов
Ассоциации «СРО «СКВ»
протокол от 26 марта 2021 года

«УТВЕРЖДЕНО»
очередным общим собранием членов
Ассоциации «СРО «СКВ»
протокол от 16 марта 2018 года

«УТВЕРЖДЕНО»
очередным общим собранием членов
Ассоциации «СРО «СКВ»
протокол от 27 марта 2020 года

«УТВЕРЖДЕНО»
очередным общим собранием членов
Ассоциации «СРО «СКВ»
протокол от 17 марта 2023 года

**Положение о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации -
регионального отраслевого объединения работодателей «Саморегулируемая организация
«Строительный Комплекс Вологодчины» и иных обращений**

Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем положении

1.2. Для целей настоящего положения нижеследующие термины и понятия, если из контекста определено не следует иное либо специально не будет установлено иное, используются в следующих значениях:

«Ассоциация» - Ассоциация - региональное отраслевое объединение работодателей «Саморегулируемая организация «Строительный Комплекс Вологодчины»;

«Ассоциация «Национальное объединение строителей» - Ассоциация «Общероссийская негосударственная некоммерческая организация – общероссийское отраслевое объединение работодателей Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство»;

«общее собрание членов» - высший орган управления Ассоциации;

«Совет» - постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации;

«Директор (исполнительный орган)» - единоличный исполнительный орган управления Ассоциации;

«член Ассоциации» - юридическое лицо, в том числе иностранное юридическое лицо, и индивидуальный предприниматель, соответствующее требованиям, установленным Ассоциацией в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации к своим членам, и уплатившее в полном объеме взносы в компенсационный фонд (компенсационные фонды) Ассоциации.

«положение (настоящее положение)» - «Положение о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации - регионального отраслевого объединения работодателей «Саморегулируемая организация «Строительный Комплекс Вологодчины» и иных обращений».

«Правила контроля за деятельностью членов Ассоциации» - «Правила контроля за деятельностью членов Ассоциации - регионального отраслевого объединения работодателей «Саморегулируемая организация «Строительный Комплекс Вологодчины»;

«результаты проверки», «результаты мероприятий по контролю» - материалы плановых и внеплановых проверок членов Ассоциации;

«договор строительного подряда» - договор о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, заключенный с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором;

«договор подряда на осуществление сноса» - договор о сносе объекта капитального строительства, заключенный с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения;

«Контрольная комиссия» – специализированный орган, осуществляющий контроль за:

- соблюдением членами Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, требований внутренних документов Ассоциации;

- соответствием фактического совокупного размера обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, предельному размеру обязательств, исходя из которого таким членом был внесен взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации;

- исполнением членами Ассоциации обязательств по договорам строительного подряда, договорам подряда на осуществление сноса, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров;

«конкурентные способы заключения договоров» – способы заключения договоров 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, или в иных случаях по результатам торгов (конкурсов, аукционов), если в соответствии с законодательством Российской Федерации проведение торгов (конкурсов, аукционов) для заключения соответствующих договоров является обязательным;

«Дисциплинарная комиссия» - специализированный орган по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия;

«обращение» - письменное или в форме электронного документа обращение физического или юридического лица, органов государственной власти и/или органов местного самоуправления в Ассоциацию, в том числе о нарушении ее членом обязательных требований, о неисполнении или ненадлежащем исполнении договорных обязательств по договорам строительного подряда, по договорам подряда на осуществление сноса, а также обращения иного характера, не содержащие информацию о нарушении прав или законных интересов заявителя и требования об их восстановлении.

«жалоба» - письменное или в форме электронного документа обращение физического или юридического лица, органов государственной власти и/или органов местного самоуправления в

Ассоциацию, содержащее жалобу на действия (бездействие) членов Ассоциации, в том числе о нарушении членом Ассоциации обязательных требований, о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договорам строительного подряда, по договорам подряда на осуществление сноса, содержащее доводы заявителя относительно того, как действия (бездействие) члена Ассоциации нарушают или могут нарушить права заявителя.

«заявитель» - физическое лицо, юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления, направивший жалобу или обращение.

«электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Статья 2. Общие положения

2.1. Настоящее положение устанавливает требования к содержанию жалобы и обращения, порядок, сроки и процедуру рассмотрения поступивших в Ассоциацию жалоб (обращений) в отношении членов Ассоциации, порядок принятия решения по жалобе (обращению), а также порядок обжалования решения по жалобе (обращению).

2.2. Настоящее положение, изменения, внесенные в положение, решение о признании его утратившим силу считаются принятыми Ассоциацией, если за принятие изменений, решений проголосовало не менее чем 2/3 голосов членов, присутствующих на общем собрании, и вступают в силу в силу не ранее чем со дня внесения сведений о них в государственный реестр саморегулируемых организаций.

Статья 3. Требования к жалобе и (или) обращению

3.1. В жалобе или обращении должны быть указаны следующие сведения:

3.1.1. 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;

3.1.2. почтовый адрес заявителя, если ответ должен быть направлен в письменной форме, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа.

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

- 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;

3.1.4. суть обращения, а при направлении жалобы - описание нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов;

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

3.1.6. подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя, и дата.

3.2. К жалобе (обращению) заявителем прилагаются документы (или их заверенные копии), подтверждающие доводы обращения, а при направлении жалобы – подтверждающие факты нарушений обязательных требований, неисполнения или ненадлежащего исполнения членом Ассоциации договорных обязательств (при их наличии).

3.3. Жалоба (обращение) могут быть поданы заявителем непосредственно в Ассоциацию по месту ее нахождения, направлены заявителем в Ассоциацию посредством почтового отправления, курьером. 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, указанных в п. 3.1.1, 3.1.2 настоящего положения, а также не подлежат рассмотрению жалобы (обращения), не подписанные заявителем.

Статья 4. Порядок и срок рассмотрения жалобы (обращения)

4.1. Жалобы на действия членов Ассоциации и обращения, поступившие в Ассоциацию, подлежат рассмотрению в течение тридцати календарных дней со дня их поступления, если законодательством Российской Федерации не установлен иной срок.

4.2. Жалоба (обращение), не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления в Ассоциацию, передается в Контрольную комиссию.

Обращения иного характера, не содержащие информацию о нарушении прав или законных интересов заявителя и требования об их восстановлении, направляются в соответствующее структурное подразделение Ассоциации в срок, указанный в п. 4.2. настоящего положения, для подготовки ответа.

4.3. Председатель контрольной комиссии Ассоциации, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления жалобы (обращения) в Ассоциацию осуществляет проверку жалобы (обращения) на предмет соответствия требованиям статьи 3 настоящего положения. При несоответствии жалобы (обращения) требованиям статьи 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) либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе или 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.

4.4. В случае соответствия жалобы (обращения) требованиям статьи 3 настоящего положения, при наличии оснований для проведения внеплановой проверки, в течение трех рабочих дней с момента поступления жалобы (обращения) в Ассоциацию на основании распоряжения руководителя Контрольной комиссии 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.

4.5. Организация и проведение внеплановой проверки осуществляется Контрольной комиссией в порядке, установленном Правилами контроля за деятельностью членов Ассоциации.

4.6. В ходе проведения внеплановой проверки Ассоциация вправе запрашивать необходимые для проведения проверки документы, материалы, 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 Правилами контроля за деятельностью членов 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).

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

4.8. Продолжительность внеплановой проверки не должна превышать тридцати календарных дней.

4.9. По результатам проведенной Ассоциацией внеплановой проверки на основании поступившей жалобы (обращения), составляется акт проверки и направляется члену Ассоциации в порядке, установленном Правилами о контроле за деятельностью членов Ассоциации.

4.10. 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 Ассоциации по фактам, изложенным в жалобе (обращении) посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в жалобе или ином обращении, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе или ином обращении.

4.11. 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. При рассмотрении жалобы (обращения) на действия члена Ассоциации на заседание дисциплинарной комиссии приглашается лицо, направившее такую жалобу (обращение), и член Ассоциации, на действия (бездействие) которого направлена такая жалоба в порядке, установленном Положением о Дисциплинарной комиссии.

4.12. Решение Дисциплинарной комиссии о результатах рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней с момента его принятия направляется заявителю, посредством почтового отправления по почтовому адресу, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанным в жалобе (обращении).

4.13. В случае принятия Дисциплинарной комиссией, Советом решения о принятии мер дисциплинарного воздействия в отношении члена Ассоциации, в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения, Ассоциация направляет копии такого решения члену Ассоциации, а также лицу, направившему жалобу, по которой принято такое решение:

- в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных электронной подписью, вид которой определяется Ассоциацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и внутренними документами Ассоциации, регламентирующими порядок взаимодействия по обмену электронными документами.

4.14. Жалобы (обращения), ответы и решения по жалобам (обращениям) хранятся в деле члена саморегулируемой организации.