

Утверждено
Решением внеочередного Общего собрания
членов Ассоциации организаций в области
архитектурно-строительного проектирования
«Мастер-Проект»
Протокол № 8 от 05.09.2018 г.

Согласовано
Председатель Совета



Козлова Я.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОЦЕДУРЕ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ
НА ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ЧЛЕНОВ
Ассоциации организаций в области архитектурно-строительного
проектирования
«Мастер-Проект»**

г. Москва, 2018 год

Глава 1. Область применения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциация организаций в области архитектурно-строительного проектирования «Мастер-Проект» (далее по тексту – Ассоциация)

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к содержанию жалоб и обращений, поступивших в Ассоциацию, порядок, сроки и процедуру рассмотрения жалоб и обращений, порядок принятия решений по жалобам и обращениям, а также порядок обжалования решений по жалобам и обращениям.

Глава 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 подряда на подготовку проектной документации – договор на подготовку проектной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, заключенный членом Ассоциации с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором.

2.3. Жалоба – письменное или электронное (подписанное усиленной электронной подписью) обращение физического или юридического лица, в Ассоциацию о нарушении членом Ассоциации обязательных требований, о неисполнении или ненадлежащем исполнении членом Ассоциации договорных обязательств, содержащее доводы заявителя

относительно того, как действия (бездействие) члена Ассоциации нарушают или могут нарушить права заявителя.

2.4. Обращение, содержащее сведения о нарушении, - письменное или электронное (подписанное усиленной электронной подписью) обращение физического или юридического лица, органов государственной власти или органов местного самоуправления в Ассоциацию о нарушении членом Ассоциации обязательных требований, о неисполнении или ненадлежащем исполнении членом Ассоциации 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».

2.5. Иное обращение – письменное или электронное обращение, в том числе предложение, заявление, запрос, не содержащее сведений о нарушении членом Ассоциации обязательных требований, и (или) о неисполнении или ненадлежащем исполнении членом Ассоциации договорных обязательств.

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

2.7. Обязательные требования - требования законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, а также требования, установленные в стандартах на процессы выполнения работ по разработке проектной документации, утвержденные соответствующим Национальным объединением саморегулируемых организаций (далее по тексту – НОПРИЗ), и требования внутренних документов и стандартов, принятых Ассоциацией.

Глава 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 Ассоциации;

3.1.2. сведения о заявителе, позволяющие его идентифицировать:

1) для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

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

3) для юридических лиц: полное или сокращенное наименование юридического лица, ИНН и ОГРН, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя 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 указанием, что заявитель выражает согласие на отправку Ассоциацией ответа по жалобе или обращению, содержащему сведения о нарушении, путем направления отсканированного документа на адрес электронной почты или почтовый адрес заявителя.

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

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

2) для юридических лиц: полное или сокращенное наименование юридического лица, ИНН и (или) ОГРН;

3.1.5. описание нарушений обязательных требований, допущенных членом Ассоциации, и (или) указание на обстоятельства, которые подтверждают неисполнение или ненадлежащее исполнение членом Ассоциации обязательств по договорам подряда на разработку проектной документации.

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

3.1.7. подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя.

3.2. Иное обращение должно содержать сведения, указанные в пп. 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.7 настоящего Положения, а также изложение сути предложения, заявления, запроса.

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 Ассоциации обязательств по договорам подряда на разработку проектной документации, в том числе 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 Ассоциацию по месту ее нахождения, направлены заявителем в Ассоциацию посредством почтового отправления, курьером либо 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 Ассоциацией.

3.5. Не подлежат рассмотрению жалобы, обращения, содержащие сведения о нарушении, иные обращения, которые не позволяют установить лицо, обратившееся в Ассоциацию и (или) не содержат сведений о заявителе, указанных в пп. 3.1.2, 3.1.3 настоящего Положения, а также обращения, содержащие предположения заявителя, не подтвержденные документально.

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

4.1. Жалоба или обращение, содержащее сведения о нарушении, при поступлении в Ассоциацию в течение 2 (двух) дней регистрируются в единоличном исполнительном органе Ассоциации и передается на рассмотрение в Контрольный комитет Ассоциации в порядке, установленном документами по делопроизводству Ассоциации.

4.2. Председатель Контрольного комитета Ассоциации в течение 5 (пяти) рабочих дня, с даты поступления жалобы, или обращения, содержащего сведения о нарушении, в Контрольный комитет Ассоциации рассматривает жалобу или обращение, на предмет соответствия требованиям главы 3 настоящего Положения и принимает решение о проведении проверки и назначения ответственного за ее проведение.

4.2.1. При несоответствии жалобы или обращения, требованиям главы 3 настоящего Положения, Председатель Контрольного комитета Ассоциации в течение 3 (трех) рабочих дней 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 обращении (при наличии данной информации в заявлении). При устранении оснований несоответствия жалобы или обращения, указанным в главе 3 настоящего Положения, заявитель вправе повторно обратиться с жалобой или обращением, содержащим сведения о нарушении, в Ассоциацию.

4.3.2. При соответствии жалобы или обращения, содержащего сведения о нарушении, требованиям главы 3 настоящего Положения, Председатель Контрольного комитета Ассоциации в течение 2 (двух) рабочих дней принимает решение о назначении внеплановой проверки в отношении члена Ассоциации, указанного в жалобе или обращении.

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

4.4. В ходе проведения внеплановой проверки Ассоциация вправе запрашивать необходимые для проведения проверки документы, информацию, пояснения у члена Ассоциации, в отношении которого подана жалоба или обращение, содержащее сведения о нарушении, 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 контроле Ассоциации 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.

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

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

4.7. В случае, если внеплановая проверка члена Ассоциации установила отсутствие нарушений в отношении члена Ассоциации, Ассоциация направляет заявителю ответ на жалобу или обращение, содержащее сведения о нарушении, об отсутствии нарушений в отношении члена Ассоциации по фактам, изложенным в жалобе или обращении, посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в жалобе или обращении, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе или обращении, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты регистрации в Ассоциацию жалобы или обращения.

4.8. В случае выявления нарушений по результатам внеплановой проверки, допущенных членом Ассоциации, Контрольный комитет Ассоциации передает жалобу или

обращение, содержащие сведения о нарушении, Акт проверки и материалы проверки, в порядке, установленном документами по делопроизводству Ассоциации, на рассмотрение Дисциплинарного комитета Ассоциации для принятия решения по результатам рассмотрения жалобы или обращения. Дисциплинарный комитет Ассоциации принимает решение о применении к члену Ассоциации меры дисциплинарного воздействия в соответствии с Положением о применении мер дисциплинарного воздействия Ассоциации.

Ассоциация направляет соответствующий ответ о результатах рассмотрения жалобы или обращения 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 30 (тридцать) календарных дней с даты регистрации в Ассоциации жалобы или обращения.

4.9. 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 Ассоциации.

Глава 5. Порядок рассмотрения заявления об обжаловании результатов проверки

5.1. В случае несогласия заявителя с результатом проверки (ответом на жалобу), указанным в пп.4.7., 4.8. настоящего Положения, заявителем может быть подано заявление об его обжаловании (полностью или в части) в Правление Ассоциации.

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

5.2.1. наименование Ассоциации;

5.2.2. сведения о заявителе:

1) для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

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

3) 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;

5.2.3. номер телефона для направления телефонограммы заявителю Ассоциацией, почтовый адрес заявителя и (или) адрес электронной почты заявителя с пометкой, что заявитель выражает согласие на отправку Ассоциацией решения по заявлению об

обжаловании путем направления отсканированного документа на адрес электронной почты заявителя;

5.2.4. сведения о члене Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка:

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

2) для юридических лиц: полное или сокращенное наименование юридического лица, ИНН и (или) ОГРН;

5.2.5. реквизиты результата проверки (дата и номер);

5.2.6. доводы заявителя о несогласии с результатом проверки (полностью или в части);

5.2.7. подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя.

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

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

5.5. При рассмотрении заявления об обжаловании результата проверки, Ассоциация приглашает заявителя и члена Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка, на заседание Правления Ассоциации. Уведомление о проведении заседания Правления Ассоциации направляется заявителю и члену Ассоциации не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты заседания.

Заявителю уведомление направляется почтовым отправлением 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 Ассоциации уведомление направляется почтовым отправлением или по электронной почте по адресам, указанным в реестре членов Ассоциации.

Неявка на заседание Правления Ассоциации заявителя и (или) члена Ассоциации, своевременно и надлежащим образом уведомленных о времени и месте заседания, не является препятствием для рассмотрения заявления об обжаловании результата проверки.

5.6. Правление Ассоциации рассматривает заявление об обжаловании результата проверки в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты его поступления в Правление Ассоциации и принимает одно из следующих решений:

5.6.1. об отмене результата 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;

5.6.2. об отказе в удовлетворении заявления об обжаловании результата проверки (полностью или в части).

5.7. Решение Правления Ассоциации, указанное в пп. 5.6.1., 5.6.2. настоящего Положения, направляется заявителю и члену Ассоциации в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его принятия.

Заявителю решение Правления Ассоциации направляется почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении об обжаловании, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении об обжаловании.

Члену Ассоциации решение Правления Ассоциации направляется почтовым отправлением или по электронной почте по адресам, указанным в реестре членов Ассоциации.

Глава 6. Рассмотрение иных обращений, поступающих в Ассоциацию

6.1. Иные обращения, поступающие в Ассоциацию, регистрируются в единоличном исполнительном органе Ассоциации в день их поступления. Единоличный исполнительный орган в течение 3 (трех) дней с даты регистрации определяет орган (сотрудника) Ассоциации, к компетенции которого относится вопрос, описанный в ином обращении и который будет его рассматривать.

6.2. Иные обращения, поступившие в Ассоциацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций и физических лиц рассматриваются в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты их регистрации в единоличном исполнительном органе Ассоциации, если иной срок не установлен действующим законодательством Российской Федерации и (или) таким обращением.

6.3. В исключительных случаях срок, указанный в п. 6.2 настоящего Положения может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней с уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения иного обращения.

6.4. Уведомления о результатах рассмотрения иных обращений, поступивших в Ассоциацию, направляется в срок, указанный в пп. 6.2, 6.3 настоящего Положения заявителю, по указанному в обращении адресу, способом, указанным в обращении (почтовым отправлением и (или) электронным сообщением)

7. Заключительные положения

7.1. Все дополнения и изменения содержания настоящего Положения вносятся непосредственно в текст Положения, решение о внесении изменений в настоящее

Положение принимается Общим собранием членов Ассоциации в порядке, установленном Уставом Ассоциации.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу не ранее чем через десять дней после даты его принятия, но не ранее присвоения статуса саморегулируемой организации и внесения сведений об Ассоциации в государственный реестр саморегулируемых организаций.

7.3. В срок не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия настоящего Положения подлежит размещению на сайте Ассоциации в сети «Интернет» и направлению на бумажном носителе или в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанных Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в орган надзора за саморегулируемыми организациями в сфере проектирования.

7.4. Настоящее Положение не должно противоречить законам и иным нормативным актам Российской Федерации, а так же Уставу Ассоциации. В случае, если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.