УТВЕРЖДЕНО
Решением Общего собрания членов
СРО А КСК «СОЮЗПЕТРОСТРОЙ-СТАНДАРТ» от 14.03.2019 г.
Председатель Собрания _____ /(Берлинцкий Е.М.)

ПОЛОЖЕНИЕ

«О ПРОЦЕДУРЕ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ НА ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ЧЛЕНОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ИНЫХ ОБРАЩЕНИЙ, ПОСТУПИВШИХ В САМОРЕГУЛИРУЕМУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ АССОЦИАЦИЮ КОМПАНИЙ СТРОИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА «СОЮЗПЕТРОСТРОЙ-СТАНДАРТ»

Санкт-Петербург

2019

Статья 1. Область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к содержанию жалобы и обращения, порядок, сроки и процедуру рассмотрения поступивших в Саморегулируемую организацию Ассоциацию компаний строительного комплекса «СОЮЗПЕТРОСТРОЙСТАНДАРТ» (далее-Ассоциация, саморегулируемая организация) жалоб и обращений в отношении членов саморегулируемой организации, порядок принятия решения по жалобе и обращению, а также порядок обжалования решения по жалобе и обращению.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - ГрК РФ), Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Ассоциации.

Статья 2. Определение используемых понятий

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

2.1. Конкурентные способы заключения договоров - способы определение 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, сносе объектов капитального строительства, заключенный членом Ассоциации с застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, региональным оператором.

2.3. Жалоба - письменное 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 - письменное обращение физического или юридического лица, органов государственной власти или органов местного самоуправления в Ассоциацию о нарушении ее членом 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. Заявитель - физическое лицо, юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления, направивший жалобу или обращение.

Статья 3. Требования к жалобе и обращению

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

3.1.1. наименование саморегулируемой организации;

3.1.2. 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) должностного или уполномоченного им лица, подписавшего обращение;

При отсутствии в жалобе (обращении) указанных сведений, позволяющих идентифицировать заявителя и установить с ним связь, жалоба (обращение) признаются анонимными и не рассматриваются.

3.1.3. почтовый адрес заявителя и адрес электронной почты заявителя.

3.1.4. сведения о члене Ассоциации, в отношении которого направлена жалоба или 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;

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

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. К жалобе и обращению заявителем прилагаются оригиналы документов (или надлежаще заверенные их копии), подтверждающие факты нарушений обязательных требований, подтверждающие неисполнение или ненадлежащее исполнение членом Ассоциации обязательств по договорам строительного подряда, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договора (при их наличии).

3.3. Жалоба или обращение могут быть поданы заявителем непосредственно в адрес Ассоциации по месту ее 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, переданы в форме электронного документа (пакета документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Жалоба или обращение, направленные иными способами, считаются не соответствующими требованиям к жалобе или 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 пункте 3.1.2 настоящего Положе-

ния.

Статья 4. Порядок и срок рассмотрения жалобы и обращения

4.1. Жалоба или обращение при поступлении в Ассоциацию в тот же день передается в Контрольную комиссию, осуществляющую контроль за деятельностью членов Ассоциации.

4.2. Руководитель (заместитель руководителя) Контрольной комиссии, осуществляющей контроль за деятельностью членов Ассоциации в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления жалобы или обращения в Ассоциацию осуществляет проверку жалобы или обращения на предмет соответствия требованиям статьи 3 настоящего Положения. При несоответствии жалобы или обращения требованиям статьи 3 настоящего Положения, руководитель (заместитель руководителя) Контрольной комиссии, осуществляющей контроль за деятельностью членов Ассоциации в обозначенный в настоящем пункте срок, направляет заявителю ответ с указанием оснований несоответствия 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. При устранении оснований несоответствия жалобы или обращения требованиям к содержанию жалобы или обращения, указанным в статье 3 настоящего Положения, заявитель вправе повторно обратиться с жалобой или обращением в Ассоциацию.

4.3. В случае соответствия жалобы или обращения требованиям статьи 3 настоящего Положения в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления жалобы или обращения в Ассоциацию на основании решения руководителя Контрольной комиссии, осуществляющей контроль за деятельностью членов Ассоциации, назначается внеплановая проверка в отношении члена Ассоциации, указанного в жалобе или обращении. Члену Ассоциации, в отношении которого назначена внеплановая проверка, направляется уведомление о проведении внеплановой проверки в порядке, установленном Положением о контроле Ассоциацией за деятельностью своих членов.

4.4. Организация и проведение внеплановой проверки осуществляется Контрольной комиссией, осуществляющей контроль за деятельностью членов Ассоциации в порядке, установленном Положением о контроле Ассоциацией за деятельностью своих членов.

При рассмотрении жалобы на действия члена саморегулируемой организации на заседание соответствующего органа саморегулируемой организации должны быть приглашены лицо, направившее такую жалобу, и член саморегулируемой организации, на действия которого направлена такая жалоба.

4.5. 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, 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 Ассоциацией 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, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе или обращении.

4.6. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе или обращении, либо обстоятельства с ними связанные.

4.7. Продолжительность внеплановой проверки не должна превышать 30 (тридцать) календарных дней с даты поступления жалобы или обращения в Ассоциацию.

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

4.9. Если внеплановая проверка члена Ассоциации установила отсутствие нарушений в отношении ее члена, Ассоциация направляет заявителю ответ на жалобу или обращение об отсутствии нарушений в отношении ее члена по фактам, изложенным в жалобе или обращении, с приложением акта проверки 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 (тридцать) календарных дней с даты поступления жалобы или обращения в Ассоциацию.

4.10. В случае выявления нарушений по результатам внеплановой проверки, допущенных членом Ассоциации, Контрольная комиссия, осуществляющая контроль за деятельностью членов Ассоциации, направляет соответствующий ответ о результатах выявления нарушений рассмотрения жалобы или обращения заявителю с приложением акта проверки 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 (тридцать) календарных дней с даты поступления жалобы или обращения в Ассоциацию.

В порядке, установленном Положением о контроле Ассоциации за деятельностью своих членов, Контрольная комиссия, осуществляющая контроль за деятельностью членов Ассоциации, передает в Дисциплинарную комиссию, являющуюся органом по рассмотрению дел о применении в отношении членов Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, жалобу или обращение, акт проверки и материалы проверки для принятия решения по результатам рассмотрения жалобы или обращения. Дисциплинарная комиссия осуществляет рассмотрение жалобы или обращения в порядке, установленном Положением о системе мер дисциплинарного воздействия.

При рассмотрении жалобы на действия (бездействие) члена Ассоциации на заседание Дисциплинарной комиссии должны быть приглашены лицо, направившее такую жалобу, и член саморегулируемой организации, на действия которого направлена такая жалоба.

4.11. В случае обнаружения Ассоциацией факта нарушения её членом требований технических регламентов, проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объекта капитального строительства Ассоциация обязана уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае обнаружения указанных нарушений при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносе объектов, указанных в части 3 статьи 54 ГрК РФ, или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае обнаружения указанных нарушений при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносе иных объектов капитального строительства.

4.12. Жалобы и обращения, ответы и решения по жалобам и обращениям, а также документы, подтверждающие их отправку заявителю, хранятся в деле члена Ассоциации.

Статья 5. Порядок рассмотрения заявления на обжалование акта проверки

5.1. В случае несогласия с актом проверки, указанным в пункте 4.9 настоящего По-

ложения, а также случае, если акт проверки установил отсутствие части нарушений, указанных заявителем в жалобе или обращении в соответствии с пунктом 3.1.5 настоящего Положения, заявителем может быть подано заявление на обжалование акта проверки (полностью или в части) в Совет Ассоциации в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения указанного акта заявителем.

5.2. Заявление на обжалование акта проверки должно содержать следующую информацию:

1) наименование саморегулируемой организации;

2) сведения о заявителе, в отношении которого вынесен акт проверки:

- 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) должностного или уполномоченного им лица, подписавшего заявление на обжалование;

3) номер телефона, почтовый адрес заявителя и адрес электронной почты заявителя;

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.

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

5.4. Заявление на обжалование акта проверки подается в порядке, установленном пунктом. 3.3 настоящего Положения.

5.5. При рассмотрении заявления на обжалование акта проверки, Ассоциация приглашает заявителя и члена Ассоциации, в отношении которого вынесен акт проверки, на заседание Совета Ассоциации. Уведомление о проведении заседания Совета Ассоциации направляется за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения 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 саморегулируемой организации. Неявка на заседание Совета 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.

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

1) об отмене акта проверки (полностью или в части) и направлении жалобы или обращения в Контрольную комиссию, осуществляющую контроль за деятельностью членов Ассоциации для повторного рассмотрения жалобы или обращения;

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

5.7. Решение Совета Ассоциации, указанное в пункте 5.6 настоящего Положения, Ассоциация в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его принятия направляет члену Ассо-

циации почтовым отправлением по адресу, указанному в реестре членов саморегулируемой организации и заявителю посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в заявление на обжалование акта проверки, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении на обжалование акта проверки.

Статья 6. Рассмотрение иных документов, поступающих в Ассоциацию

6.1. Иные документы, поступившие в Ассоциацию, не являющиеся жалобами или обращениями на действия (бездействие) членов Ассоциации, передаются Директору Ассоциации, который в день их поступления в Ассоциацию определяет орган (работника) Ассоциации, к компетенции которых относится вопрос, описанный в поступившем документе и который будет рассматривать данный документ.

6.2. Письменные запросы органов государственной власти и органов местного самоуправления, не являющиеся жалобами или обращениями на действия (бездействие) членов Ассоциации, рассматриваются в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты их поступления, если иной срок не установлен действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Документы, не являющиеся жалобами или обращениями на действия (бездействие) членов Ассоциации, и поступившие от лиц, не указанных в пункте 6.2 настоящего Положения, рассматриваются в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты их поступления.

6.4. Уведомления о результатах рассмотрения документа, поступившего в Ассоциацию и не являющегося жалобой или обращением, направляется в срок, указанный в пунктах 6.2, 6.3 настоящего Положения лицу, направившему соответствующий документ, по указанному им адресу.

Статья 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу со дня внесения сведений о нём в государственный реестр саморегулируемых организаций.

ПРОШИТО и ПРОНУМЕРОВАНО
«7» семь Л ИСТОВ
(Берлицкий Е. М.)