

**ПРАВИЛА  
РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ НА ДЕЙСТВИЯ  
(БЕЗДЕЙСТВИЕ) ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 01.12.2006 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Устава и внутренних документов Саморегулируемой организации Забайкальской Ассоциации строительных организаций (далее – Ассоциация).

1.2. Настоящие Правила устанавливают процедуру рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации и иных обращений, поступивших в Ассоциацию.

1.3. Настоящие Правила утверждаются решением Общего собрания членов Ассоциации (далее – Общее собрание) квалифицированным большинством голосов - 4/7 (четыре седьмых) от общего числа членов Ассоциации и вступают в силу с 01 июля 2017 года.

## **II. ТРЕБОВАНИЯ К ЖАЛОБЕ, ОБРАЩЕНИЮ**

2.1. Жалоба на действия (бездействие) члена Ассоциации или обращение, поступившие в Ассоциацию, должны содержать следующие сведения:

1) 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);

2) номер телефона, почтовый адрес Заявителя и (или) адрес электронной почты Заявителя с пометкой, что Заявитель выражает согласие на отправку Ассоциацией ответа по жалобе или обращению путем направления отсканированного документа на адрес электронной почты Заявителя.

3) 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;

4) в отношении жалоб - описание нарушений требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, а также требований, установленных в Стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Ассоциацией «Национальное объединение строителей», Стандартов и внутренних документов Ассоциации, допущенных членом Ассоциации, а также доводы Заявителя относительно того, как действия (бездействие) члена Ассоциации нарушают или могут нарушить права Заявителя;

5) к жалобе Заявителем прилагаются документы (или их копии), подтверждающие факты нарушений требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, а также требований, установленных в Стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Ассоциацией «Национальное объединение строителей», Стандартов и внутренних документов Ассоциации;

6) в отношении обращений - изложение сути обращения, в том числе предложения, заявления, запроса, не содержащего сведений о нарушении членом Ассоциации требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, а также требований, установленных в Стандартах на процессы выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, утвержденных Ассоциацией «Национальное объединение строителей», Стандартов и внутренних документов Ассоциации;

7) подпись Заявителя или уполномоченного лица Заявителя.

2.2. Жалоба или обращение могут быть поданы Заявителем непосредственно в Ассоциацию по месту ее нахождения либо направлены посредством почтового отправления. Жалоба или обращение направленное иными способами считаются не соответствующими требованиям к жалобе или обращению и не подлежат рассмотрению Ассоциацией.

2.3. Не подлежат рассмотрению и считаются анонимными жалобы или обращения, которые не позволяют установить лицо, обратившееся в Ассоциацию и (или) не содержат всех сведений указанных в пункте 2.1. настоящих Правил.

### III. ПОРЯДОК И СРОК РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

3.1. Ассоциация в течение 3 (трех) рабочих дней, с даты поступления жалобы в Ассоциацию, рассматривает жалобу на предмет ее соответствия требованиям Раздела II настоящих Правил. При несоответствии жалобы требованиям Раздела II настоящих Правил, Ассоциация в течение 3 (трех) рабочих дней, с даты поступления жалобы в Ассоциацию, направляет Заявителю ответ с указанием оснований несоответствия посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в жалобе либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе. При устранении оснований несоответствия жалобы требованиям Раздела II настоящих Правил, Заявитель вправе повторно обратиться с жалобой в Ассоциацию.

3.2. В случае соответствия жалобы требованиям Раздела II настоящих Правил, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления жалобы в Ассоциацию на основании решения Правления Ассоциации, назначается внеплановая проверка в отношении члена Ассоциации, указанного в жалобе. Члену Ассоциации, в отношении которого назначена внеплановая проверка, направляется уведомление о проведении внеплановой проверки в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации.

3.3. В ходе проведения внеплановой проверки Ассоциация вправе запрашивать необходимые для проведения проверки документы, информацию, пояснения у члена Ассоциации, в отношении которого подана жалоба, 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.).

3.4. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе.

3.5. По результатам проведенной внеплановой проверки на основании поступившей жалобы составляется Акт внеплановой проверки.

3.6. Если внеплановая проверка члена Ассоциации установила отсутствие нарушений в отношении члена Ассоциации, Ассоциация направляет Заявителю ответ на жалобу об отсутствии нарушений в отношении члена Ассоциации по фактам, изложенным в жалобе с приложением Акта проверки посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в жалобе либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе в срок не превышающий 30 (тридцать) календарных дней с даты поступления жалобы в Ассоциацию.

3.7. В случае выявления нарушений по результатам внеплановой проверки, допущенных членом Ассоциации, Ассоциация направляет соответствующий ответ о результатах рассмотрения жалобы Заявителю с приложением Акта проверки посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в жалобе либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе в срок не превышающий 30 (тридцать) календарных дней с даты поступления в Ассоциацию жалобы. Кроме того Акт проверки и материалы проверки передаются в Дисциплинарный комитет для принятия решения по результатам рассмотрения жалобы. Решение Дисциплинарного комитета, в течение **2 (двух)** рабочих дней с даты его принятия направляется Заявителю, посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в жалобе либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе.

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

3.9. Неявка на заседание соответствующего органа Ассоциации Заявителя и (или) члена Ассоциации, своевременно и надлежащим образом уведомленных о времени и месте заседания, не является препятствием для рассмотрения жалобы на действия члена Ассоциации.

3.10. Жалобы, ответы и решения по жалобам, а также документы, подтверждающие их отправку Заявителю, хранятся в деле члена Ассоциации.

3.11. В случае несогласия с Актом проверки, Заявителем может быть подано заявление об обжаловании указанного Акта (полностью или в части) в Правление Ассоциации в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения такого Акта Заявителем.

3.12. Заявление об обжаловании Акта внеплановой 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 об обжаловании;
- 2) номер телефона, почтовый адрес Заявителя и (или) адрес электронной почты Заявителя с пометкой, что Заявитель выражает согласие на отправку Ассоциацией ответа по жалобе или обращению путем направления отсканированного документа на адрес электронной почты Заявителя;
- 4) сведения о члене Ассоциации, в отношении которого проводилась внеплановая проверка:
- 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 внеплановой проверки (дата и номер);
- 6) доводы Заявителя о несогласии с Акта внеплановой проверки (полностью или в части);
- 7) подпись Заявителя или уполномоченного лица Заявителя.

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

3.14. Заявление об обжаловании Акта внеплановой проверки может быть подано Заявителем непосредственно в Ассоциацию по месту ее нахождения либо направлены посредством почтового отправления.

3.15. При рассмотрении заявления об обжаловании Акта внеплановой проверки, Ассоциация приглашает Заявителя и члена Ассоциации, в отношении которого проводилась внеплановая проверка, на заседание Правления Ассоциации. Уведомление о проведении заседания Правления Ассоциации направляется за 5 (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 Ассоциации направляется почтовым отправлением или по электронной почте по адресам, указанным в Реестре членов Ассоциации.

3.16. 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 Акта проверки.

3.17. Правление Ассоциации рассматривает заявление об обжаловании Акта проверки в срок не более 30 (тридцати) календарных дней с даты его поступления в Ассоциацию и принимает одно из следующих решений:

- 1) об отмене Акта проверки (полностью или в отдельной части) и назначении повторного рассмотрения жалобы;
- 2) об отказе в удовлетворении заявления об обжаловании Акта проверки (полностью или в части).

3.18. Решение Правления Ассоциации в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его принятия направляет члену Ассоциации почтовым отправлением по адресу, указанному в реестре членов саморегулируемой организации 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.

3.19. В случае обнаружения факта нарушения членом Ассоциации требований технических регламентов, проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства Ассоциация обязана уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти либо орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае обнаружения указанных нарушений при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства.

### **III. ПОРЯДОК И СРОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ**

4.1. Обращения, поступающие в Ассоциацию, передаются Исполнительному директору Ассоциации, который в день их поступления в Ассоциацию определяет орган (работника)

Ассоциации, к компетенции которых относится вопрос, описанный в обращении и который будет его рассматривать.

4.2. Обращения, поступившие в Ассоциацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, рассматриваются в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты их поступления в Ассоциацию, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

4.3. Обращения, поступившие от лиц, не указанных в пункте 4.2 настоящих Правил, рассматриваются в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты их поступления в Ассоциацию.

4.4. В исключительных случаях срок, указанный в п. 4.3 настоящего Положения может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней с уведомлением Заявителя о продлении срока рассмотрения такого обращения.

4.5. Уведомления о результатах рассмотрения обращений, поступивших в Ассоциацию, направляются Заявителям, по указанным ими адресам в сроки указанные в пунктах 4.2. - 4.4. настоящих Правил.