

УТВЕРЖДЕНО
решением Общего собрания членов
Ассоциации «Саморегулируемая организация
Объединение Проектировщиков "ОсноваПроект"»
от 12.01.2026 протокол № 42

**Ассоциация
«Саморегулируемая организация
Объединение Проектировщиков "ОсноваПроект"»
(Ассоциация СРО "ОсноваПроект")**

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов
Ассоциации СРО "ОсноваПроект" и иных обращений, поступивших в
Ассоциацию СРО "ОсноваПроект"»
(новая редакция)**

2026 г.

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации СРО "ОсноваПроект" и иных обращений, поступивших в Ассоциацию СРО "ОсноваПроект"» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – ГрК РФ), Уставом Ассоциации СРО "ОсноваПроект", внутренними документами Ассоциации, а также Единым стандартом действий саморегулируемых организаций, члена саморегулируемых организаций при поступлении от Национального объединения изыскателей и проектировщиков уведомления о рассмотрении обращений, заявлений, жалоб о неисполнении должностных обязанностей специалиста по организации инженерных изысканий и (или) специалиста по организации архитектурно-строительного проектирования, определенных статьей 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (СТО НОПРИЗ ЕС-001-2025), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к содержанию жалоб (заявлений) или иных обращений, поступивших в Ассоциацию «Саморегулируемая организация Объединение Проектировщиков "ОсноваПроект"» (далее – Ассоциация), порядок, сроки и процедуру их рассмотрения, а также порядок принятия решений по указанным обращениям.

1.3. Особый порядок действий Ассоциации и ее членов при поступлении уведомления от Национального объединения изыскателей и проектировщиков (НОПРИЗ) установлен в Главе 2 настоящего Положения и является приоритетным при рассмотрении таких обращений.

2 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Заявитель – физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, орган государственной власти, орган местного самоуправления, направивший в Ассоциацию обращение, жалобу, содержащие сведения о нарушении, или иное обращение.

2.2. Обязательные требования – требования законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, о техническом регулировании, Устава Ассоциации, а также требования внутренних документов и стандартов, принятых Ассоциацией.

2.3. Жалоба – письменное обращение заявителя в Ассоциацию о нарушении членом Ассоциации обязательных требований, о неисполнении или ненадлежащем исполнении членом Ассоциации договорных обязательств, об устранении/восстановлении его нарушенных прав и законных интересов при осуществлении членом Ассоциации деятельности в области архитектурно-строительного проектирования, содержащее доводы заявителя относительно того, как действия (бездействие) члена Ассоциации нарушают или могут нарушить права заявителя.

2.4. Заявление, содержащее сведения о нарушении – письменное обращение заявителя в Ассоциацию, информирующее о нарушении членом Ассоциации обязательных требований, о неисполнении или ненадлежащем исполнении членом Ассоциации договорных обязательств и не содержащее требований о восстановлении нарушенных прав или законных интересов заявителя.

2.5. Иное обращение – 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. Обращение – направленное в Ассоциацию письменное заявление, жалоба или иное обращение заявителя.

2.7. Стороны – участники процесса рассмотрения жалоб и иных обращений, поступивших в Ассоциацию.

3 КОМПЕТЕНЦИЯ АССОЦИАЦИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ

3.1. В компетенцию Ассоциации входит рассмотрение обращений в отношении нарушений, допускаемых членами Ассоциации, в том числе их должностными лицами и специалистами, в процессе осуществления подготовки проектной документации, если контроль за осуществлением такой деятельности входит в компетенцию Ассоциации.

3.2. При рассмотрении обращений исследованию подлежат только факты, указанные в обращении.

3.3. Обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию Ассоциации, не позднее чем в пятнадцатидневный срок со дня регистрации возвращаются заявителю.

3.4. В случае, если член Ассоциации, на действия (бездействия) которого подано обращение прекратил свое членство в Ассоциации до вынесения решения по обращению, Ассоциация в письменной форме, не позднее 3 (трех) рабочих дней, сообщает заявителю о прекращении членства в Ассоциации.

4 ПРАВА ЗАЯВИТЕЛЯ И ЧЛЕНА АССОЦИАЦИИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ПОДАНО ОБРАЩЕНИЕ, ПРИ РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЯ

4.1. Заявитель вправе лично или через своих уполномоченных представителей подавать в Ассоциацию обращения.

4.2. При рассмотрении жалобы заявитель вправе:

4.2.1. принимать личное участие в заседании Дисциплинарного комитета при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или через своих уполномоченных представителей при предъявлении документа (документов), удостоверяющих их полномочия и надлежащим образом заверенной копии такого документа;

4.2.2. представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

4.2.3. получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в разделе 7 настоящего Положения, уведомления об оставлении обращения без рассмотрения, продлении срока рассмотрения обращения, о приостановлении срока рассмотрения обращения;

4.2.4. обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

4.3. При рассмотрении жалобы член Ассоциации, в отношении которого подана жалоба, вправе:

4.3.1. принимать участие в заседании Дисциплинарного комитета при предоставлении документа (документов), удостоверяющих его полномочия и надлежащим образом заверенной копии такого документа;

4.3.2. представлять документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

4.3.3. представить письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4.3.4. обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

4.4. Неявка на заседание Дисциплинарного комитета полномочного представителя члена Ассоциации, в отношении которого подана жалоба, или лица, подавшего жалобу, а также их представителей, не препятствует рассмотрению жалобы в отношении члена Ассоциации и вынесению решения по обращению.

4.5. Стороны, а также их представители, вправе знакомиться с материалами дела по

рассмотрению жалобы, давать объяснения, заявлять ходатайства, представлять доказательства.

4.6. При рассмотрении заявления заявитель вправе:

4.6.1. получать письменный ответ по существу поставленных в заявлении вопросов, за исключением случаев, указанных в разделе 7 настоящего Положения, уведомления об оставлении заявления без рассмотрения, продлении срока рассмотрения заявления, о приостановлении срока рассмотрения заявления;

4.6.2. обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявления.

4.7. При рассмотрении заявления член Ассоциации, в отношении которого подано заявление, вправе:

4.7.1. представлять документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

4.7.2. представить письменный ответ по существу поставленных в заявлении вопросов;

4.7.3. обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявления.

5 ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАЩЕНИЯМ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

5.1. Ассоциацией рассматриваются обращения, поступившие в письменной форме, в том числе в форме электронного документа (в случае использования Ассоциацией программного обеспечения, позволяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать, передавать электронные документы и устанавливать достоверность усиленных квалифицированных электронных подписей, допускается передача обращения в форме электронного документа (пакета документов)), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.2. Письменные обращения, в том числе в форме электронного документа, в обязательном порядке должны содержать:

5.2.1. наименование Ассоциации, в которую они направляются;

5.2.2. сведения о заявителе, позволяющие идентифицировать заявителя, направившего обращение:

а) для физических лиц: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), телефон, почтовый адрес и адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа с пометкой, что заявитель выражает согласие на отправку Ассоциацией ответа и/или уведомления путем направления отсканированного документа на адрес электронной почты заявителя;

б) для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ИНН и (или) ОГРНИП, телефон, почтовый адрес и адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, с пометкой, что заявитель выражает согласие на отправку Ассоциацией ответа и/или уведомления путем направления отсканированного документа на адрес электронной почты заявителя;

в) 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, телефон, почтовый адрес и адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, с пометкой, что заявитель выражает согласие на отправку Ассоциацией ответа и/или уведомления путем направления отсканированного документа на адрес электронной почты заявителя.

5.2.3. сведения о члене Ассоциации, в отношении которого направлено обращение:

а) для индивидуальных предпринимателей: фамилию, имя, отчество (при наличии), ИНН и (или) ОГРНИП;

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

5.2.4. изложение существа обращения, в том числе:

а) описание нарушений обязательных требований, допущенных членом Ассоциации, и (или) указание на обстоятельства, которые подтверждают неисполнение или ненадлежащее исполнение членом Ассоциации договорных обязательств и(или) обязательных требований;

б) для жалоб – доводы относительно того, как действия (бездействие) члена Ассоциации нарушают или могут нарушить права заявителя;

5.2.5. личную подпись заявителя – физического лица или лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа заявителя – организации.

5.3. В случае подачи обращения через уполномоченного представителя к обращению должен быть приложен документ, подтверждающий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочия представителя заявителя.

5.4. Иное обращение должно содержать сведения, указанные в пунктах 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.5 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.

5.5. Заявитель представляет доказательства, обосновывающие содержащиеся в обращении требования. Если представленных доказательств недостаточно, Ассоциация предлагает заявителю представить дополнительные сведения либо собирает их по собственной инициативе, когда заявитель ссылается на отсутствие условий, необходимых для сбора дополнительной информации. Общеизвестные обстоятельства и факты, в том числе, установленные вступившим в законную силу решением суда, не подлежат доказыванию.

5.6. Обращение может быть подано заявителем непосредственно в Ассоциацию по месту ее нахождения, направлено заявителем в Ассоциацию посредством почтового отправления, курьером, либо, в случае использования Ассоциацией программного обеспечения, позволяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать и устанавливать достоверность электронных подписей, – в форме электронного документа. Обращение, направленное иными способами, считается не соответствующим требованиям к обращениям и не подлежит рассмотрению Ассоциацией.

5.7. Не подлежат рассмотрению и считаются анонимными обращения, которые не позволяют установить лицо, обратившееся в Ассоциацию с обращением, и не содержат сведений о заявителе, указанных в пункте 5.2.2 настоящего Положения, имеющие признаки рекламы (рассылка обращений об акциях, скидках и других подобных мероприятиях), коммерческие предложения и т.д.

5.8. В случае, если текст жалобы (заявления) не поддается прочтению, обращение может быть оставлено без рассмотрения, о чем письменно сообщается заявителю не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об оставлении без рассмотрения, если фамилия (наименование) заявителя и его почтовый адрес поддаются прочтению.

6 ПОРЯДОК И СРОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ

6.1. Обращения, поступившие в Ассоциацию, подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

6.2. Обращения подлежат обязательной регистрации в день их поступления в Ассоциацию.

6.3. Для всех видов обращений, если их разрешение не требует продления срока или принятия безотлагательных мер, устанавливаются единые предельные сроки рассмотрения.

6.4. Решение по обращению принимается в течение 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем поступления обращения в Ассоциацию.

6.5. В случае, когда окончание срока приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока рассмотрения считается первый следующий за ним рабочий день.

6.6. Обращение, поступившее в Ассоциацию, передается в Дисциплинарный комитет Ассоциации.

6.7. Руководитель Дисциплинарного комитета в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления обращения осуществляет проверку обращения на предмет соответствия требованиям раздела 5 настоящего Положения. При несоответствии обращения требованиям раздела 5 настоящего Положения заявителю направляется ответ с указанием оснований несоответствия посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в обращении, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении. При устранении оснований несоответствия обращения требованиям, установленным настоящим Положением, заявитель вправе повторно обратиться с обращением в Ассоциацию.

6.8. Дисциплинарный комитет, в случае соответствия обращения требованиям настоящего Положения, обязан:

6.8.1. пригласить на заседание Дисциплинарного комитета лиц, направивших обращение, а также члена Ассоциации, в отношении которого рассматриваются материалы обращения (при рассмотрении жалоб могут использоваться информационно-коммуникационные технологии, обеспечивающие возможность дистанционного участия);

6.8.2. рассмотреть обращение по существу в установленные настоящим Положением сроки, объективно оценить изложенные факты, проверить их достоверность;

6.8.3. в случае необходимости в целях уточнения сведений, содержащихся в обращении, направить заявителю запрос о предоставлении дополнительной информации или материалов;

6.8.4. в случае необходимости в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления обращения на его основании инициировать проведение внеплановой проверки члена Ассоциации, в отношении которого подано обращение, в соответствии с порядком проведения проверок, установленным Ассоциацией;

6.8.5. принять мотивированное решение по обращению, основанное на законодательстве Российской Федерации и иных нормативно-правовых актах, Уставе Ассоциации, стандартах и положениях Ассоциации;

6.8.6. направить заявителю и члену Ассоциации, в отношении которого подано обращение, по итогам рассмотрения обращения письменный ответ о результатах рассмотрения обращения в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней с момента поступления обращения в Ассоциацию, и принятое решение в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его принятия. Данное решение направляется в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой определяется Ассоциацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правилами Ассоциации.

6.9. Организация и проведение внеплановой проверки осуществляется Контрольным комитетом в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации.

6.10. Обращения, ответы и решения по обращениям, а также документы, подтверждающие их отправку заявителю, хранятся в деле члена Ассоциации.

6.11. Рассмотрение обращения прекращается, если в ходе проверки было установлено, что заявитель указал ложные фамилию, адрес и другие недостоверные сведения.

7 ОСНОВАНИЯ ОСТАВЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ БЕЗ РАССМОТРЕНИЯ

7.1. Обращения, в которых отсутствуют фамилия (наименование организации – для заявителя-юридического лица), почтовый адрес и личная подпись заявителя или представителя заявителя, считаются анонимными и не подлежат рассмотрению.

7.2. В случае, если текст обращения не поддается прочтению, обращение может быть оставлено без рассмотрения, о чем письменно сообщается заявителю не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об оставлении без рассмотрения, если фамилия (наименование) заявителя и его почтовый адрес поддаются прочтению.

7.3. Обращение может быть оставлено без рассмотрения, если в нем содержится вопрос, на который заявителю давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом во вновь направленном обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. При этом заявителю не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об оставлении жалобы или заявления без рассмотрения направляется письменное уведомление со ссылкой на данный ранее ответ.

7.4. Без рассмотрения могут быть оставлены обращения заявителей, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию Ассоциации. При этом заявителю не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об оставлении обращения без рассмотрения направляется письменное уведомление.

7.5. Без рассмотрения могут быть оставлены обращения заявителей, содержащие признаки рекламы, коммерческие предложения. При этом заявителю не направляются письменное уведомление.

7.6. Решение об оставлении обращения без рассмотрения принимается Руководителем Дисциплинарного комитета Ассоциации.

8 РЕШЕНИЕ ПО ОБРАЩЕНИЮ

8.1. Решение по обращению должно быть мотивированным со ссылкой на конкретные федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Ассоциации, стандарты и иные внутренние документы Ассоциации.

8.2. По итогам рассмотрения обращения принимается одно из следующих решений:

8.2.1. о полном или частичном удовлетворении обращения;

8.2.2. о полном или частичном отказе в удовлетворении обращения;

8.2.3. о прекращении рассмотрения обращения в связи с его отзывом заявителем.

8.3. По итогам рассмотрения обращений Ассоциация вправе принимать следующие решения в отношении членов Ассоциации:

8.3.1. применить к члену Ассоциации меры дисциплинарного воздействия, установленные Положением «О мерах дисциплинарного воздействия, применяемых Ассоциацией СРО "ОсноваПроект" к своим членам»;

8.3.2. отказать в применении к члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, установленных Положением «О мерах дисциплинарного воздействия, применяемых Ассоциацией СРО "ОсноваПроект" к своим членам»;

8.3.3. провести дополнительную проверку члена Ассоциации;

8.3.4. прекратить рассмотрение обращения.

9 НЕРАЗГЛАШЕНИЕ СВЕДЕНИЙ В СВЯЗИ С РАССМОТРЕНИЕМ ОБРАЩЕНИЙ

9.1. Вся информация, полученная работниками Ассоциации от лиц, чьи действия (бездействие) обжалуются, а также по запросу из органов государственной власти, органов местного самоуправления или иных организаций в ходе рассмотрения обращения, является служебной и признается информацией ограниченного доступа. Члены Дисциплинарного комитета и работники Ассоциации отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе работы по рассмотрению обращения, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренних

документов Ассоциации.

10 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Нарушение установленного настоящим Положением порядка или сроков рассмотрения обращений, неправомерный отказ в их приеме, принятие необоснованных, нарушающих законодательство Российской Федерации решений, предоставление недостоверной информации, несанкционированное разглашение сведений влекут ответственность виновных лиц Ассоциации в соответствии с законодательством Российской Федерации, стандартами и иными внутренними документами Ассоциации.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ АССОЦИАЦИИ И ЕЕ ЧЛЕНА ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ ОТ НАЦИОНАЛЬНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ИЗЫСКАТЕЛЕЙ И ПРОЕКТИРОВЩИКОВ УВЕДОМЛЕНИЯ О РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ, ЗАЯВЛЕНИЙ, ЖАЛОБ О НЕИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ СПЕЦИАЛИСТА ПО ОРГАНИЗАЦИИ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ, ОПРЕДЕЛЕННЫХ СТАТЬЕЙ 55.5-1 ГрК РФ

Настоящая глава разработана в соответствии и на основе СТО НОПРИЗ ЕС-001-2025 «Единый стандарт действий саморегулируемой организации, члена саморегулируемой организации при поступлении от Национального объединения изыскателей и проектировщиков уведомления о рассмотрении обращений, заявлений, жалоб о неисполнении должностных обязанностей специалиста по организации инженерных изысканий и (или) специалиста по организации архитектурно-строительного проектирования, определенных статьей 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

11 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

11.1. Для целей настоящей главы используются следующие понятия в значении, установленном СТО НОПРИЗ ЕС-001-2025:

11.1.1. Объединение: Национальное объединение изыскателей и проектировщиков.

11.1.2. Национальный реестр специалистов: Национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования.

11.1.3. Специалист: физическое лицо, сведения о котором включены в Национальный реестр специалистов.

11.1.4. Комиссия: постоянно действующий специализированный орган Объединения, созданный в целях рассмотрения Заявлений и принятия предварительных решений, предусмотренных пунктом 13 Приложения № 5 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 15 апреля 2022 г. № 286/пр.

11.1.5. Заявление: информация (сведения), поступившая в Объединение или ставшая известной в результате доведения до сведения неограниченного круга лиц средствами массовой информации о неисполнении должностных обязанностей специалиста по организации архитектурно-строительного проектирования, определенных статьей 55.5-1.

11.1.6. Уведомление: направляемая Объединением в Ассоциацию информация (сведения) о неисполнении должностных обязанностей специалиста по организации архитектурно-строительного проектирования, определенных статьей 55.5-1.

11.1.7. Запрос: направляемая Ассоциацией члену Ассоциации информация (сведения) о неисполнении должностных обязанностей специалиста по организации проектирования, определенных статьей 55.5-1.

12 ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ АССОЦИАЦИИ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЯ

12.1. Объединение направляет Уведомление в Ассоциацию, членом которой является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в трудовых отношениях с которым состоит (состоял) Специалист, в отношении которого в Объединение поступило Заявление.

12.2. Поступившее в Ассоциацию Уведомление от Объединения подлежит регистрации в день его поступления в Ассоциацию.

12.3. Ассоциация в сроки, указанные в Уведомлении, обеспечивает проведение проверочных мероприятий и представляет в Объединение запрашиваемые документы (информацию).

12.4. При невозможности предоставления документов (информации) и(или) проведения проверочных мероприятий в указанные в Уведомлении сроки Ассоциация информирует об этом Объединение с указанием причин, а также срока представления документов (информации) и проведения проверочных мероприятий.

12.5. В рамках проводимых мероприятий Ассоциация:

12.5.1. изучает изложенные в Уведомлении и Заявлении обстоятельства;

12.5.2. устанавливает перечень Специалистов, состоящих с членом Ассоциации в трудовых отношениях и назначенных ответственными за выполнение работ по контракту (договору) на объекте;

12.5.3. устанавливает перечень Специалистов, состоящих с членом Ассоциации в трудовых отношениях, утвердивших результаты проектной документации;

12.5.4. дает оценку критичности допущенных Специалистом нарушений;

12.5.5. устанавливает причины допущенных членом Ассоциации нарушений при исполнении контракта (договора), действия, предпринятые членом Ассоциации и Специалистом к надлежащему исполнению контракта (договора), к уведомлению заказчика о невозможности исполнения контракта (договора), по приостановлению выполнения работ (наличие переписки, уведомлений, претензий, протоколов, разногласий и т.п.), а также действия Специалиста по надлежащему и своевременному исполнению своих должностных обязанностей по выполнению работ по архитектурно-строительному проектированию.

12.6. Ассоциация запрашивает копии следующих документов:

12.6.1. приказа о назначении ответственных за выполнение работ по контракту (договору) на объекте Специалистов;

12.6.2. контракта (договора) на выполнение работ, дополнительных соглашений (при наличии), технического задания, копию договора между подрядчиком и субподрядчиком (при наличии);

12.6.3. контракта (договора) на оказание услуг по проведению государственной экспертизы проектной документации, проверки достоверности определения сметной стоимости (при наличии);

12.6.4. заключения экспертизы (при наличии);

12.6.5. переписки между заказчиком и подрядчиком, в том числе претензионной;

12.6.6. подтверждающих трудовые отношения Специалиста, утвердившего результаты проектной документации, с членом Ассоциации;

12.6.7. должностной инструкции Специалиста, утвердившего результаты проектной документации;

12.6.8. иных материалов, необходимых для всестороннего и полного рассмотрения Заявления или на необходимость предоставления которых указано в Уведомлении;

12.6.9. пояснения члена Ассоциации, Специалиста, назначенного ответственным за организацию подготовки проектной документации по контракту (договору) на объекте.

12.7. Ассоциация:

12.7.1. при формировании Запроса своему члену руководствуется правилами формирования такого Запроса в соответствии с Положениями Единого стандарта действий саморегулируемых организаций, члена саморегулируемых организаций при поступлении от Национального объединения изыскателей и проектировщиков уведомления о рассмотрении обращений, заявлений, жалоб о неисполнении должностных обязанностей специалиста по организации инженерных изысканий и (или) специалиста по организации архитектурно-строительного проектирования, определенных статьей 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (СТО НОПРИЗ ЕС-001-2025);

12.7.2. обобщает и изучает поступившую от своего члена информацию на предмет ее полноты и достаточности для дальнейшего представления в Объединение;

12.7.3. не ограничиваясь проведением проверочных мероприятий, анализирует, делает выводы и формулирует свою оценку действий (бездействия) члена Ассоциации и Специалиста;

12.7.4. может пригласить представителей Объединения на заседание специализированного органа Ассоциации по рассмотрению Уведомления;

12.7.5. при выявлении нарушения обязательных требований применяет в отношении такого члена меры дисциплинарного воздействия в соответствии со статьей 55.15 ГрК РФ и внутренними документами Ассоциации.

12.8. Применяемые Ассоциацией меры дисциплинарного воздействия должны соответствовать характеру допущенных членом Ассоциации нарушений.

12.9. Ассоциация сообщает Объединению информацию о своем представителе, направляемом для участия в заседании Комиссии. В качестве представителя Ассоциация обязана обеспечить присутствие лица, обладающего полной информацией по существу рассматриваемого Уведомления.

12.10. При обмене информацией, сведениями Объединение и Ассоциация обязуются соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обеспечивают конфиденциальность персональных данных и безопасность при их обработке.

13 ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ЧЛЕНА АССОЦИАЦИИ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ ЗАПРОСА ОТ АССОЦИАЦИИ

13.1. Член Ассоциации в сроки, указанные в Запросе, обеспечивает сбор и представление в Ассоциацию запрашиваемых документов (информации).

13.2. При невозможности представления документов (информации) в указанные в Запросе сроки член Ассоциации информирует об этом Ассоциацию с указанием причин невозможности представления таких документов (информации) и срока их представления.

13.3. Член Ассоциации изучает изложенные в Запросе обстоятельства, устанавливает причины допущенных нарушений и:

13.3.1. дает пояснения по фактам, изложенным в Запросе;

13.3.2. описывает действия, предпринятые к надлежащему исполнению контракта (договора), к уведомлению заказчика о невозможности исполнения, по приостановлению выполнения работ;

13.3.3. направляет в Ассоциацию:

а) сведения о Специалистах, включенных в Национальный реестр специалистов, состоящих с ним в трудовых отношениях и назначенных ответственными за выполнение работ по контракту (договору) на объекте;

б) сведения о Специалистах, включенных в Национальный реестр специалистов, утвердивших проектную документацию, состоящих с ним в трудовых отношениях;

в) копии приказов о назначении ответственных за выполнение работ по контракту (договору) на объекте специалистов;

г) документы, подтверждающие трудовые отношения Специалиста, утвердившего проектную документацию, и копию его должностной инструкции;

д) копии контрактов (договоров) на выполнение работ, дополнительных соглашений (при наличии), технических заданий, копию договоров между подрядчиком и субподрядчиком (при наличии);

е) копии контрактов (договоров) на оказание услуг по проведению государственной экспертизы проектной документации, проверки достоверности определения сметной стоимости;

ж) заключения органов экспертизы, замечания органов экспертизы;

з) переписку между заказчиком и подрядчиком, в том числе претензионную;

и) пояснения специалиста, назначенного ответственным за организацию подготовки проектной документации по контракту (договору) на объекте;

к) иные документы, необходимые для всестороннего и полного рассмотрения Запроса.

13.4. При рассмотрении информации о допущенных нарушениях на заседании Дисциплинарного комитета Ассоциации или Комиссии НОПРИЗ член Ассоциации обеспечивает участие своего представителя на таких заседаниях.

13.5. При обмене информацией член Ассоциации обязан соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обеспечивать конфиденциальность персональных данных и безопасность при их обработке.

13.6. Неисполнение или ненадлежащее исполнение членом Ассоциации обязанностей, предусмотренных настоящей главой, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия в соответствии с внутренними документами Ассоциации.

ГЛАВА 3

14 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящее Положение вводится в действие с даты внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.

14.2. Редакция Положения «О процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации СРО "ОсноваПроект" и иных обращений, поступивших в Саморегулируемую организацию», утвержденная решением Общего собрания членов Ассоциации СРО "ОсноваПроект" от 15.07.2025 г. протокол № 40, подлежит отмене с даты ввода в действие настоящей редакции Положения.

14.3. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты считаются утратившими силу и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Ассоциации руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.