

Утверждено  
решением Годового Общего собрания  
собрания членов ГАП СРО  
от 10 марта 2017г. (Протокол № 21)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие)  
членов Ассоциации «Саморегулируемая организация  
Гильдия архитекторов и проектировщиков» (ГАП СРО)  
и иных обращений, поступивших в саморегулируемую  
организацию**

**Москва, 2017**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации «Саморегулируемая организация Гильдия архитекторов и проектировщиков» (ГАП СРО) и иных обращений, поступивших в саморегулируемую организацию разработано в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом и внутренними документами ГАП СРО.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок рассмотрения ГАП СРО жалоб на действия (бездействие) членов ГАП СРО и иных обращений, не являющихся жалобами, но касающихся вопросов нарушения членами ГАП СРО требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков, стандартов и внутренних документов ГАП СРО.

1.3. В целях настоящего Положения лицом, направившим жалобу на действия (бездействие) членов ГАП СРО или иное обращение (далее – заявитель), может являться любое физическое или юридическое лицо, органы государственной власти и органы местного самоуправления (их должностные лица), а также члены ГАП СРО.

1.4. Обращение, в том числе жалоба, должно быть подано в письменной форме, содержать информацию о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии)/полное наименование юридического лица; место жительства/место нахождения заявителя; паспортные данные заявителя-физического лица/ основной государственный регистрационный номер заявителя-юридического лица) и быть подписаны заявителем или его представителем. К обращению, подписанному представителем, должен быть приложен документ, подтверждающий наличие у представителя полномочий на подачу соответствующего обращения.

## **2. ПОЛУЧЕНИЕ ОБРАЩЕНИЯ И ЕГО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ**

2.1. При получении ГАП СРО письменного обращения (жалобы или иного обращения) в течение 5 (пяти) рабочих дней Генеральный директор ГАП СРО проверяет соответствует ли данное обращение установленным требованиям (не является ли оно анонимным и подписано ли оно уполномоченным лицом) в зависимости от этого и от сути содержащихся в нем требований принимает одно из следующих решений:

2.1.1. о передаче обращения в Дисциплинарную комиссию ГАП СРО (далее – Дисциплинарная комиссия), для рассмотрения по существу. В этом случае Генеральный директор вправе одновременно направить жалобу в Контрольную комиссию ГАП СРО для проведения внеплановой проверки соответствующего члена ГАП СРО;

2.1.2. об оставлении обращения без рассмотрения по существу и подготовке соответствующего ответа, если:

- вопросы, содержащиеся в обращении, не связаны деятельностью членов ГАП СРО;
- рассмотрение изложенных в обращении вопросов не входит в компетенцию ГАП СРО;
- член ГАП СРО, на действия (бездействия) которого подана жалоба, прекратил свое членство в ГАП СРО;

- на содержащиеся в обращении вопросы заявителю уже давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом во вновь направленном обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

2.2. Генеральный директор при рассмотрении обращения принимает во внимание только факты, указанные в обращении.

2.3. Ответ на обращение заявителя, сообщающий об оставлении обращения заявителя без рассмотрения по существу направляется заявителю в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней со дня поступления такого обращения в ГАП СРО.

2.4. Анонимные обращения (то есть те, которые не позволяют идентифицировать заявителя), устные обращения, а также обращения, не подписанные заявителем или его представителем (в том числе подписанные в качестве представителя лицом, которое не имело необходимых полномочий или документ о полномочиях которого не приложен к обращению), не рассматриваются и ответ по ним не направляется.

### **3. РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЯ ПО СУЩЕСТВУ**

3.1. В случае принятия Генеральным директором решения о передаче обращения в Дисциплинарную комиссию ГАП СРО для его рассмотрения по существу, Дисциплинарная комиссия обязана рассмотреть дело по такому обращению в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента поступления обращения в Дисциплинарную комиссию. В зависимости от сложности конкретного дела Председатель Дисциплинарной комиссии вправе продлить указанный срок, но таким образом, чтобы решение по обращению было принято до истечения 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления соответствующего обращения в ГАП СРО, за исключением случаев, когда для рассмотрения соответствующего вопроса законодательством Российской Федерации установлен меньший срок.

3.2. После поступления в Дисциплинарную комиссию обращения Председатель Дисциплинарной комиссии вправе направить его в Контрольную комиссию ГАП СРО для проведения внеплановой проверки члена ГАП СРО, в связи с деятельностью которого поступило обращение, установив срок проведения такой проверки.

3.3. Дисциплинарная комиссия осуществляет рассмотрение дела в связи с обращением по поводу деятельности члена ГАП СРО на заседаниях Дисциплинарной комиссии, которые назначаются Председателем Дисциплинарной комиссии.

Заседания Дисциплинарной комиссии, являются закрытыми. На заседания Дисциплинарной комиссии в обязательном порядке приглашаются заявитель и член ГАП СРО, в отношении которого рассматривается дело. Если Дисциплинарной комиссией не будет определено иное, то неявка указанных лиц на заседание Дисциплинарной комиссии без уважительных причин (в случае их надлежащего извещения) не является основанием для переноса (отложения) заседания – Дисциплинарная комиссия вправе рассмотреть дело в их отсутствие.

На заседание Дисциплинарной комиссии могут приглашаться члены Контрольной комиссии ГАП СРО, проводившие контрольные мероприятия по конкретному делу, для дачи дополнительных пояснений, а также иные лица, приглашение которых, по мнению Председателя Дисциплинарной комиссии, необходимо для всестороннего и полного исследования материалов дела (в том числе, эксперты и иные специалисты, свидетели).

Приглашение на заседание Дисциплинарной комиссии может быть направлено приглашаемому лицу одним из следующих способов:

- электронным письмом на адрес электронной почты, указанный им в качестве адреса для связи;
- заказным письмом;
- телеграммой;
- путем вручения уведомления о приглашении на заседание Дисциплинарной комиссии под роспись;
- иным способом, который позволяет подтвердить факт доставки (получения) уведомления о приглашении на заседание Дисциплинарной комиссии ГАП СРО.

Приоритетным способом уведомления о приглашении члена ГАП СРО на заседание

Дисциплинарной комиссии является направление ему электронного письма на адрес электронной почты, указанный этим членом ГАП СРО при вступлении в ГАП СРО или впоследствии. Такое электронное письмо считается полученным членом ГАП СРО в первый рабочий день, следующий за днем его отправки члену ГАП СРО.

3.4. Члены ГАП СРО при рассмотрении в отношении них дел по обращениям имеют право:

- участвовать в заседаниях Дисциплинарной комиссии (лично или через представителя), делать заявления, давать объяснения по существу рассматриваемых обстоятельств, приводить свои доводы по всем возникающим в ходе рассмотрения дела вопросам, заявлять ходатайства;
- задавать вопросы другим лицам, присутствующим в заседании Дисциплинарной комиссии, по сообщенным такими лицами сведениям и приведенным такими лицами доводам;
- знакомиться с материалами дела, делать выписки из них, снимать копии;
- представлять доказательства и знакомиться с доказательствами, как полученными в ходе мероприятий по контролю самой ГАП СРО, так и представленными в дело другими лицами;
- участвовать в исследовании доказательств;
- пользоваться иными правами, предоставленными им настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Заявитель при рассмотрении Дисциплинарной комиссией его обращения вправе:

- участвовать в заседаниях Дисциплинарной комиссии (лично или через представителя), делать заявления, давать объяснения по существу рассматриваемых обстоятельств, приводить свои доводы по всем возникающим в ходе рассмотрения дела вопросам;
- задавать вопросы другим лицам, присутствующим в заседании Дисциплинарной комиссии, по сообщенным такими лицами сведениям и приведенным такими лицами доводам;
- представлять доказательства;
- подать ходатайство о прекращении рассмотрения своего обращения.

3.6. Участники заседания Дисциплинарной комиссии, кроме указанных в п.п. 3.4 и 3.5 настоящего Положения, вправе:

- лично или через уполномоченных лиц участвовать в заседаниях Дисциплинарной комиссии, делать заявления, давать объяснения по существу рассматриваемых обстоятельств;
- представлять доказательства;
- с разрешения лица, председательствующего на соответствующем заседании Дисциплинарной комиссии, задавать вопросы другим лицам, присутствующим в заседании Дисциплинарной комиссии, по сообщенным такими лицами сведениям и приведенным такими лицами доводам.

3.7. Заседание Дисциплинарной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Дисциплинарной комиссии.

На заседании Дисциплинарной комиссии председательствует Председатель Дисциплинарной комиссии, а при его отсутствии – один из членов Дисциплинарной комиссии, избираемый простым большинством голосов от числа членов Дисциплинарной комиссии, присутствующих на заседании.

Председательствующий на заседании Дисциплинарной комиссии:

- открывает заседание и объявляет, какое дело подлежит рассмотрению;
- проверяет явку на заседание лиц, указанных в п. 3.3 настоящего Положения, или их представителей, устанавливает личность явившихся и проверяет полномочия;
- устанавливает, извещены ли надлежащим образом лица, не явившиеся на заседание, и какие имеются сведения о причинах их неявки;
- объявляет состав Дисциплинарной комиссии;
- разъясняет лицам, участвующим в заседании их права в ходе разбирательства;
- руководит заседанием Дисциплинарной комиссии, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обстоятельств дела, обеспечивает рассмотрение Дисциплинарной комиссией заявлений и ходатайств лиц, участвующих в деле.

Лица, присутствующие в заседании Дисциплинарной комиссии, обязаны соблюдать установленный порядок.

3.8. На заседании Дисциплинарной комиссии ведется протокол. В протоколе заседания Дисциплинарной комиссии указываются:

- год, месяц, число и место проведения заседания;
- время начала и окончания заседания;
- состав членов Дисциплинарной комиссии присутствующих на заседании, наличие кворума;
- фамилия лица председательствующего на заседании и фамилия лица, которое вело протокол заседания Дисциплинарной комиссии и осуществляло подсчет голосов членов Дисциплинарной комиссии;
- наименование лица, обращение которого послужило основанием для рассмотрения Дисциплинарной комиссией соответствующего дела;
- сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела;
- краткую информацию об объяснениях лиц, участвующих в рассмотрении дела, в том числе показания свидетелей, пояснения экспертов по своим заключениям и объяснения специалистов.

Протокол ведет председательствующий на заседании Дисциплинарной комиссии или один из ее членов, избираемый простым большинством голосов от числа членов Дисциплинарной комиссии, присутствующих на заседании. Протокол заседания Дисциплинарной комиссии изготавливается в окончательном виде в течение 2 (двух) рабочих дней после дня соответствующего заседания и подписывается лицом, председательствовавшим на таком заседании и лицом, которое вело его протокол.

3.9. При рассмотрении дела Дисциплинарная комиссия должна непосредственно исследовать доказательства по делу: ознакомиться с письменными доказательствами, осмотреть вещественные доказательства, заслушать объяснения лиц, участвующих в рассмотрении дела, в том числе показания свидетелей, заключения и пояснения экспертов, объяснения специалистов и членов Контрольной комиссии, проводивших проверку члена ГАП СРО, а также огласить такие объяснения (показания, заключения, пояснения), представленные в письменной форме.

После исследования имеющихся в деле доказательств, председательствующий на заседании Дисциплинарной комиссии объявляет рассмотрение дела по существу законченным, и просит лиц, участвующих в деле покинуть помещение, в котором проводится заседание Дисциплинарной комиссии, для принятия Дисциплинарной комиссией решения.

#### **4. РЕШЕНИЕ ПО ИТОГАМ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ**

4.1. По результатам рассмотрения материалов дела Дисциплинарная комиссия, принимает решение.

Принятие решения Дисциплинарной комиссии осуществляется путем голосования, при этом каждый член Дисциплинарной комиссии ГАП СРО обладает одним голосом.

Решение оформляется отдельным документом и подписывается всеми членами Дисциплинарной комиссии, участвовавшими в заседании, на котором оно было принято, в том числе голосовавшими против принятия такого решения.

Член Дисциплинарной комиссии, голосовавший против принятия решения, вправе подготовить свое особое мнение по рассмотренному делу. Названное особое мнение подписывается подготовившим его членом Дисциплинарной комиссии и приобщается к решению.

4.2. В случае выявления факта нарушения членом ГАП СРО требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических

регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением проектировщиков, стандартов и внутренних документов ГАП СРО, Дисциплинарная комиссия рассматривает вопрос о применении к члену ГАП СРО мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных Положением о мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения ГАП СРО.

Меры дисциплинарного воздействия применяются Дисциплинарной комиссией в порядке, предусмотренном Положением о мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения ГАП СРО.

Обжалование решения о применении меры дисциплинарного воздействия лицами, в отношении которых они вынесены, осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о мерах дисциплинарного воздействия, порядке и основаниях их применения ГАП СРО.

4.3. Дисциплинарная комиссия принимает решение о прекращении рассмотрения дела в отношении члена ГАП СРО если:

- в результате рассмотрения дела факты нарушения членом ГАП СРО требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением проектировщиков, стандартов и внутренних документов ГАП СРО не подтвердились;

- в результате рассмотрения дела выявлено нарушение членом ГАП СРО требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением проектировщиков, стандартов и внутренних документов ГАП СРО, однако с учетом его характера, обстоятельств совершения и последствий Дисциплинарная комиссия полагает, что такое нарушение является малозначительным и применение к члену ГАП СРО меры дисциплинарного воздействия будет являться чрезмерным принуждением;

- в процессе рассмотрения Дисциплинарной комиссией дела по обращению заявителя в отношении деятельности члена ГАП СРО, названный член ГАП СРО добровольно вышел из состава ГАП СРО;

- заявитель подал ходатайство о прекращении рассмотрения своего обращения и при этом на момент подачи такого ходатайства Дисциплинарной комиссией на выявлено нарушение членом ГАП СРО требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных Национальным объединением проектировщиков, стандартов и внутренних документов ГАП СРО;

- в ходе рассмотрения дела выяснилось, что имеются основания для оставления обращения без рассмотрения по существу или обращение является анонимным (когда выясняется, что сведения о заявителе являлись ложными, или что подавшее обращение лицо не имело необходимых полномочий и его действия впоследствии были оспорены лицом, от имени которого они совершены).

Решение о прекращении рассмотрения дела в отношении члена ГАП СРО принимается большинством голосов членов Дисциплинарной комиссии и вступает в силу с момента его принятия.

При прекращении рассмотрения дела Дисциплинарная комиссия может поручить Контрольной комиссии ГАП СРО провести дополнительную проверку деятельности члена ГАП СРО, в отношении которого рассматривалось дело, на предмет соблюдения им стандартов и внутренних документов ГАП СРО.

4.4. ГАП СРО в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия Дисциплинарной комиссией решения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении члена ГАП СРО направляет в форме документов на бумажном носителе, копии такого решения члену ГАП СРО, а также заявителю.

4.5. Если Правление ГАП СРО приняло решение об отказе в исключении лица из членов ГАП СРО и повторно направило дело в Дисциплинарную комиссию для применения к названному лицу иной меры дисциплинарного воздействия, то повторное рассмотрение дела осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу 01 июля 2017 года, но не ранее чем со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.

5.2. Изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании настоящего Положения утратившим силу вступают в силу со дня внесения сведений о них в государственный реестр саморегулируемых организаций.