

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Внеочередного Общего собрания членов
саморегулируемой организации – Ассоциация
Региональное отраслевое объединение
работодателей «ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА»
Протокол № 13-17 от «03» мая 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О процедуре рассмотрения жалоб на действия
(бездействия) членов саморегулируемой организации и
иных обращений, поступивших в саморегулируемую
организацию**

г. Симферополь, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Саморегулируемой организации – Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА» (далее – Ассоциация).

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к содержанию жалоб, обращений, уведомлений, запросов и иных обращений (далее – жалобы/заявления), поступивших в Ассоциацию, порядок, сроки и процедуру рассмотрения жалоб, обращений, уведомлений, запросов и иных обращений, порядок принятия решений по жалобам, обращениям, уведомлениям, запросам и иным обращениям, а также порядок обжалования решений по жалобам, обращениям, уведомлениям, запросам и иным обращениям.

1.3. Заявитель – физическое или юридическое лицо, в том числе должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля в соответствии с пунктом 14 статьи 9 и пунктом 20 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также члены Ассоциации, направившие в Ассоциацию обращение.

1.4. Обращение – направленное в Ассоциацию письменное заявление или жалоба заявителя.

1.5. Жалоба – письменное обращение заявителя по вопросу о восстановлении его нарушенных прав и законных интересов при осуществлении членами Ассоциации деятельности в области архитектурно-строительного проектирования.

1.6. Заявление – письменное обращение заявителя по вопросу о нарушении требований законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, требований технических регламентов, обязательных требований стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением изыскателей и проектировщиков, Устава Ассоциации, стандартов и внутренних документов Ассоциации, допущенном при осуществлении деятельности в области архитектурно-строительного проектирования членами Ассоциации, не содержащее требований в отношении восстановления нарушенных прав или законных интересов заявителя.

1.7. Лицами, обладающими полномочиями по рассмотрению жалоб, обращений, уведомлений, запросов и иных обращений, являются:

- Председатель и члены Дисциплинарной комиссии Ассоциации;
- Председатель и члены Контрольной комиссии Ассоциации;
- члены Президиума Ассоциации;
- Генеральный директор Ассоциации;
- специалисты Ассоциации;
- приглашенные специалисты (в случае необходимости).

1.8. В компетенцию Ассоциации входит рассмотрение жалоб, обращений, уведомлений, запросов и иных обращений, в отношении нарушений, допускаемых членами Ассоциации, в том числе их должностными лицами и специалистами, в процессе осуществления деятельности в области архитектурно-строительного проектирования, если контроль за осуществлением такой деятельности входит в компетенцию Ассоциации.

1.9. При рассмотрении жалоб/заявлений исследованию подлежат только факты, указанные в обращении.

1.10. Жалобы, обращения, уведомления, запросы и иные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию Ассоциации, не позднее чем в 15 (пятнадцатидневный) срок со дня регистрации возвращаются заявителю.

1.11. В случае, если член Ассоциации, на действия (бездействия) которого поданы жалоба, обращение, уведомление, запрос и иные обращения 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.

1.12. В случае выявления при рассмотрении жалоб, обращений, уведомлений, запросов и иных обращений нарушений членом Ассоциации требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, технических регламентов и внутренних документов Ассоциации, регламентирующих деятельность Ассоциации и ее членов, лица, обладающие полномочиями по их рассмотрению информируют о выявленных нарушениях, Председателя Дисциплинарной комиссии Ассоциации в срок, не позднее 5 (пяти) рабочих дней, который принимает решение в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

1.13. Решение по жалобе, обращению, уведомлению, запросу и иному обращению должно быть мотивированным со ссылкой на конкретные федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Ассоциации, стандарты, требования, правила и иные внутренние документы Ассоциации.

1.14. По итогам рассмотрения жалобы, обращения, уведомления, запроса и иного обращения принимается одно из следующих решений:

- о полном или частичном удовлетворении жалобы, обращения, уведомления, запроса и иного обращения;

- о полном или частичном отказе в удовлетворении жалобы, обращения, уведомления, запроса и иного обращения;

- о прекращении рассмотрения жалобы, обращения, уведомления, запроса и иного обращения в связи с отзывом Заявителем.

1.15. По итогам рассмотрения жалобы, обращения, уведомления, запроса и иного обращения Ассоциация вправе принять следующее решение в отношении члена Ассоциации:

- применить к члену Ассоциации меры дисциплинарного воздействия, установленные Положением «О системе мер дисциплинарного воздействия, применяемых Саморегулируемой организацией – Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА» к своим членам»,

- отказать в применении к члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, установленных Положением «О системе мер дисциплинарного воздействия, применяемых Саморегулируемой организацией – Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «ПРОЕКТИРОВЩИКИ КРЫМА» к своим членам»,

- провести дополнительную проверку члена Ассоциации;

- прекратить рассмотрение обращения

1.15. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, обращения, уведомления, запроса и иного обращения, направляется Ассоциацией члену Ассоциации, в отношении которого подана жалоба, обращение, уведомление, запрос и иное обращение и лицу, их направившему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Общие требования к обращению

2.1. В жалобе, обращении, уведомлении, запросе и иных обращениях, поступающих в Ассоциацию должны быть указаны следующие сведения:

2.1.1. наименование Ассоциации;

2.1.2. 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 обращение;

2.1.3. 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 ответа по жалобе, обращению, уведомлению, запросу или иному обращению путем направления отсканированного документа на адрес электронной почты Заявителя.

2.1.4. сведения о члене Ассоциации, в отношении которого направлена жалоба, обращение, уведомление, запрос или иное 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;

2.1.5. в отношении жалоб - 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 подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров, а также доводы Заявителя относительно того, как действия (бездействие) члена Ассоциации нарушают или могут нарушить права Заявителя;

2.1.6. в отношении запросов – перечень запрашиваемых документов (информации) о деятельности Ассоциации и/или ее членов, в том числе лиц, прекративших членство, определенной Уставом и внутренними документами Ассоциации с учетом требований законодательства Российской Федерации, в том числе закона о персональных данных;

2.1.7. подпись Заявителя или уполномоченного лица Заявителя.

2.2. К жалобе, обращению, уведомлению, запросу или иному обращению заявителем прилагаются документы (или их копии), подтверждающие факты нарушений обязательных требований, и/или подтверждающие неисполнение или ненадлежащее исполнение членом Ассоциации обязательств по договорам подряда на подготовку проектной документации, заключенным с использованием конкурентных способов заключения договоров.

2.3. Жалоба, обращение, уведомление, запрос или иное обращение могут быть поданы Заявителем непосредственно в Ассоциацию по месту ее нахождения, направлены 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, обращение, уведомление, запрос или иное обращение, направленные иными способами, считаются не соответствующими требованиям к жалобе, обращению, уведомлению, запросу или иному обращению и не подлежат рассмотрению Ассоциацией.

2.4. Жалобы, обращения, уведомления, запросы или иные 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.

2.5. В случае, если текст жалобы, обращения, уведомления, запроса или иного обращения не поддается прочтению, жалоба, обращение, уведомление, запросы или иные обращения могут быть оставлены без рассмотрения, о чем письменно сообщается заявителю не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия решения об оставлении без рассмотрения, если фамилия (наименование) заявителя и его почтовый адрес поддаются прочтению.

2.6. Жалобы, обращения, уведомления, запросы или иные обращения могут быть оставлены без рассмотрения, если в них 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, обращения, уведомления, запроса или иного обращения без рассмотрения направляется письменное уведомление со ссылкой на данный ранее ответ.

2.7. Без рассмотрения могут быть оставлены жалоба, обращение, уведомление, запрос или иное обращение 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 жалобы, обращения, уведомления, запроса или иного обращения без рассмотрения направляется письменное уведомление.

2.8. Без рассмотрения могут быть оставлены жалобы, обращения, уведомления, запросы или иные обращения заявителей, содержащие признаки рекламы, коммерческие предложения. При этом заявителю не направляются письменное уведомление.

2.9. Решение об оставлении жалобы, обращения, уведомления, запроса или иного обращения без рассмотрения принимается Генеральным директором Ассоциации.

3. Порядок и сроки рассмотрения жалоб, обращений

3.1. Жалобы, обращения при поступлении в Ассоциацию регистрируются в журнале входящей корреспонденции и в тот же день передаются Генеральному директору Ассоциации, организующему дальнейшее их рассмотрение.

3.2. Жалобы, обращения подлежат рассмотрению в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня их поступления, если действующим законодательством не установлен иной срок.

3.3. После регистрации жалобы, обращения, Генеральный директор в течение 3 (трех) календарных дней с даты поступления жалобы, обращения рассматривает их на предмет соответствия требованиям главы 2 настоящего Положения.

При несоответствии жалобы, обращения требованиям главы 2 настоящего Положения Генеральный директор или назначенный Генеральным директором специалист Ассоциации, в обозначенный в настоящем пункте срок, направляет заявителю ответ с указанием оснований несоответствия посредством почтового отправления либо в форме электронного документа по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в жалобе, обращении. При устранении оснований несоответствия жалобы, обращения требованиям к содержанию, указанным в главе 2 настоящего Положения, заявитель вправе повторно обратиться в Ассоциацию с жалобой, обращением.

3.3. В случае соответствия жалобы, обращения требованиям главы 2 настоящего Положения, в течение 3 (трех) календарных дней с даты их поступления в Ассоциацию издается приказ о назначении внеплановой проверки в отношении члена Ассоциации, указанного в жалобе, обращении.

3.4. Организация и проведение внеплановой проверки осуществляется в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации.

3.5. Члену Ассоциации, в отношении которого назначена внеплановая проверка, и заявителю жалобы, обращения направляется уведомление о проведении внеплановой проверки не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до начала ее проведения. В случае отсутствия указанных представителей при проведении проверки при их надлежащем извещении, проверка проводится в установленном порядке в их отсутствие, при этом в Акте делается отметка о неявке данных лиц на проведение проверки.

3.6. Надлежащим извещением для члена Ассоциации и Заявителя является направление уведомления телефонограммой, заказным письмом с уведомлением о вручении, телеграммой, средствами электронной или факсимильной связи по реквизитам, указанным в реестре членов Ассоциации и жалобе, обращении и ином обращении.

3.7. В ходе проведения внеплановой проверки Ассоциация вправе запрашивать необходимые для проведения проверки документы, информацию, пояснения у члена Ассоциации, в отношении которого подана жалоба, обращение, а также у Заявителя. Ассоциация вправе в ходе проведения проверки запрашивать документы и информацию у третьих лиц, получать информацию из информационных систем. Запрос информации у члена Ассоциации и Заявителя осуществляется способами, указанными в п. 3.5 настоящего Положения.

3.8. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе, обращении, а также факты, сопутствующие поступившей информации и сведения о ранее обнаруженных аналогичных нарушениях.

3.9. Продолжительность внеплановой проверки не должна превышать 20 (двадцати) календарных дней.

3.10. По результатам проведенной Ассоциацией внеплановой проверки на основании поступившей жалобы, обращения составляется акт проверки в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации.

3.11. Если в ходе внеплановой проверки члена Ассоциации установлено отсутствие нарушений, указанных в жалобе, обращении или послуживших основанием для направления жалобы, обращения, Ассоциация направляет заявителю ответ на жалобу, обращение об отсутствии нарушений в отношении члена Ассоциации по фактам, изложенным в жалобе, обращении, посредством почтового отправления по почтовому адресу, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, обращении в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней с даты поступления жалобы, обращения в Ассоциацию.

3.12. В случае выявления нарушений по результатам внеплановой проверки, допущенных членом Ассоциации, Акт проверки вместе с жалобой, обращением, и материалами проверки передается в специализированный орган – Контрольную комиссию Ассоциации для рассмотрения и в случае необходимости передачи в Дисциплинарную комиссию Ассоциации. Контрольная комиссия может назначить проведение дополнительной проверки, экспертиз, запросов и других мероприятий, позволяющих получить дополнительные сведения о нарушении в соответствии с внутренними документами Ассоциации, в том числе заслушать информацию Заявителя и члена Ассоциации, на действия которого направлена жалоба, обращение.

3.13. При подтверждении нарушений, указанных в жалобе, обращении, полностью или частично, Акт проверки вместе с материалами проверки и решением Контрольной комиссии передается в Дисциплинарную комиссию, которая осуществляет рассмотрение жалобы, обращения в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации.

3.14. При рассмотрении жалобы, обращения на заседание Дисциплинарной комиссии должны быть приглашены Заявитель и член Ассоциации, на действия которого направлена жалоба, обращение. Уведомление о рассмотрении жалобы, обращения направляется согласно п.3.5 настоящего Положения. В случае неявки на заседание рассмотрение дела производится в их отсутствие.

3.15. Ассоциация направляет Заявителю ответ о результатах рассмотрения жалобы, обращения посредством почтового отправления по почтовому адресу либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанным в жалобе, обращении, уведомлении и ином обращении, в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней с даты поступления жалобы, обращения в Ассоциацию.

3.16. В случае применения мер дисциплинарного воздействия к члену Ассоциации в результате рассмотрения жалобы, обращения Ассоциация в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия данного решения направляет его в форме документов на бумажном носителе или в форме электронного документа (пакета документов), подписанных электронной подписью, по адресу, указанному в реестре членов Ассоциации, а также лицу, направившему жалобу, обращение в Ассоциацию.

3.17. Жалобы, обращения, ответы и решения по ним, а также документы, подтверждающие их отправку Заявителю, хранятся в деле члена Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка по данной жалобе, обращению.

4. Порядок рассмотрения заявления об обжаловании результатов рассмотрения жалобы, обращения

4.1. В случае несогласия с результатами рассмотрения жалобы, обращения, изложенными в ответе Ассоциации Заявителю, а также в случае, если проверка установила отсутствие части нарушений, указанных Заявителем в жалобе, обращении, Заявителем может быть подано заявление об обжаловании результатов рассмотрения жалобы, обращения (полностью или в части) в Президиум Ассоциации в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения ответа Заявителем.

4.2. Заявление об обжаловании результатов рассмотрения жалобы, обращения должно содержать информацию, указанную в п.п. 2.1.1 – 2.1.4, 2.1.8 настоящего Положения, а также реквизиты полученного ответа на жалобу, обращение (дата и номер) и доводы Заявителя о несогласии с результатами рассмотрения жалобы, обращения (полностью или в части).

4.3. В обоснование доводов, указанных в заявлении об обжаловании результатов рассмотрения жалобы, обращения, могут прилагаться документы или копии документов (при их наличии у Заявителя).

4.4. Заявление об обжаловании результатов рассмотрения жалобы, обращения подается в порядке, установленном п. 2.3 настоящего Положения.

4.5. При рассмотрении заявления об обжаловании результатов рассмотрения жалобы, обращения, Ассоциация приглашает Заявителя и своего члена, в отношении которого направлена жалоба, обращение, на заседание Президиума Ассоциации. Уведомление о проведении заседания Президиума Ассоциации направляется не менее чем за 3 (три) календарных дня до даты заседания Заявителю и члену Ассоциации согласно п. 3.5 настоящего Положения. Неявка на заседание Президиума заявителя и/или члена Ассоциации, своевременно и надлежащим образом уведомленных о времени и месте заседания, не является препятствием для рассмотрения заявления об обжаловании результатов рассмотрения жалобы, обращения.

4.6. Президиум Ассоциации рассматривает заявление об обжаловании результатов рассмотрения жалобы, обращения в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты его поступления в Ассоциацию и принимает одно из следующих решений:

1) об отмене результатов рассмотрения жалобы, обращения (полностью или в части) и направлении жалобы, обращения в Контрольную комиссию Ассоциации для повторного ее рассмотрения;

2) об отказе в удовлетворении заявления об обжаловании результатов рассмотрения жалобы (полностью или в части).

4.7. Решение Президиума Ассоциации (выписка из решения), указанное в п. 4.6 настоящего Положения, Ассоциация в течение 2 (двух) рабочих дней с даты его принятия направляется члену Ассоциации почтовым отправлением или в форме электронного документа по реквизитам, указанным в реестре членов Ассоциации и заявителю посредством почтового отправления по почтовому адресу либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанным в заявлении об обжаловании результатов рассмотрения жалобы, обращения.

4.8. В случае принятия решения Президиумом Ассоциации об отмене результатов рассмотрения жалобы, обращения (полностью или в части) и направлении жалобы, обращения в Контрольную комиссию Ассоциации для повторного ее рассмотрения вновь проводится внеплановая проверка и дальнейшее рассмотрение жалобы, обращения в соответствии с п.п. 3.4 – 3.16 настоящего Положения.

5. Рассмотрение запросов, поступающих в Ассоциацию

5.1. Запросы, поступающие в Ассоциацию, регистрируются в журнале входящей корреспонденции и передаются Генеральному директору Ассоциации, для ознакомления и наложения резолюции, определяющей орган (работника) Ассоциации, к компетенции которого относится вопрос, описанный в Запросе, и который будет организовывать его рассмотрение и подготовку ответа Заявителю.

5.2. Запросы, поступившие в Ассоциацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, органов федерального или муниципального контроля, содержащие требования о предоставлении документов (информации), касающихся деятельности членов Ассоциации, в том числе лиц, прекративших членство в Ассоциации, регистрируются в журнале входящей корреспонденции и передаются Генеральному директору, который организует их исполнение.

5.3. Запросы рассматриваются в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты их поступления в Ассоциацию, если иной срок не установлен действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. В исключительных случаях срок, указанный в п. 5.3 настоящего Положения может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней с уведомлением Заявителя о продлении срока рассмотрения Запроса с указанием причин, если иной срок не установлен действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Ответ на Запрос, поступивший в Ассоциацию, направляется Заявителю в срок, указанный в п. 5.3 настоящего Положения посредством почтового отправления по почтовому адресу либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанным им в Запросе.

6. Рассмотрение уведомлений, поступающих в Ассоциацию

6.1. Уведомления о проведении проверки в отношении члена Ассоциации, поступающие в Ассоциацию от органов федерального и муниципального контроля, регистрируются в журнале входящей корреспонденции и передаются Генеральному директору для ознакомления и наложения резолюции, определяющей орган (работника) Ассоциации, к компетенции которого относится проверка, указанная в Уведомлении и меры по работе с данным Уведомлением.

6.2. При необходимости Приказом Генерального директора Ассоциации предусматриваются необходимые мероприятия со стороны Ассоциации в отношении ее члена в связи с проводимой проверкой согласно Уведомлению и/или назначается внеплановая проверка данного члена Ассоциации.

6.4. Член Ассоциации, в отношении которого получено Уведомление, извещается о назначенной проверке телефонограммой, заказным письмом с уведомлением о вручении, телеграммой, средствами электронной или факсимильной связи по реквизитам, указанным в реестре членов Ассоциации.

6.5. В случае назначения Приказом Генерального директора внеплановой проверки в отношении члена Ассоциации в связи с проводимой проверкой согласно Уведомлению, данная проверка проводится в соответствии с внутренними документами Ассоциации

6.6. Для участия в проверке, проводимой органом контроля согласно Уведомлению, лицо, назначенное Приказом Генерального директора Ассоциации, согласует с соответствующим органом контроля, направившим Уведомление в Ассоциацию, дату, время и место проведения совместной проверки.

6.7. По результатам проверки представителем Ассоциации составляется Акт в соответствии с внутренними документами Ассоциации.

6.7. В случае выявления нарушений по результатам указанной внеплановой проверки, допущенных членом Ассоциации, Акт проверки вместе с материалами проверки передается

Контрольной комиссии Ассоциации для рассмотрения и при необходимости передачи в Дисциплинарную комиссию Ассоциации.

6.8. В случае применения мер дисциплинарного воздействия к члену Ассоциации в результате проведенной внеплановой проверки согласно полученному Уведомлению, Ассоциация в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия данного решения направляет его члену Ассоциации в форме документов на бумажном носителе или в форме электронного документа (пакета документов), подписанных электронной подписью, по адресу, указанному в реестре членов Ассоциации.

7. Заключительные положения

7.1. 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 специализированных органов (Контрольная комиссия, Дисциплинарная комиссия) Ассоциации и работники Ассоциации отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе работы по рассмотрению жалобы/заявления, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренних документов Ассоциации.

7.2. 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.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с 1 июля 2017 г., но не ранее дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящее Положение, изменения, внесенные в настоящее Положение, решения о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу не ранее чем со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.

7.5. Настоящее Положение не должно противоречить нормам действующего законодательства Российской Федерации, а также Уставу Ассоциации. В случае если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то до приведения в соответствие настоящего Положения применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.

Протокол и пронумеровано
На 9 декабря 2017 года

Дворниченко

