

УТВЕРЖДЕНО  
решением общего собрания членов  
Ассоциации «Саморегулируемая организация  
Некоммерческое партнерство  
инженеров-изыскателей «ГЕОБАЛТ»  
от 24.02.2026 протокол № 43

**Ассоциация  
«Саморегулируемая организация  
Некоммерческое партнерство  
инженеров-изыскателей «ГЕОБАЛТ»  
(Ассоциация СРО «ГЕОБАЛТ»)**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

2026 г.

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Положение «О процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Ассоциации СРО «ГЕОБАЛТ» и иных обращений, поступивших в Ассоциацию СРО «ГЕОБАЛТ»» (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Ассоциации СРО «ГЕОБАЛТ», 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) (далее – СТО НОПРИЗ ЕС-001-2025) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Настоящее Положение устанавливает требования к содержанию жалоб (заявлений) или иных обращений, поступивших в Ассоциацию «Саморегулируемая организация Некоммерческое партнерство инженеров-изыскателей «ГЕОБАЛТ» (далее – Ассоциация), порядок, сроки и процедуру их рассмотрения, а также порядок принятия решений по указанным обращениям.

### **1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

1.1. Заявитель – физическое лицо, юридическое лицо, орган государственной власти, орган местного самоуправления, направивший в Ассоциацию обращение.

1.2. Обращение – направленное в Ассоциацию письменное заявление или жалоба заявителя, содержащие сведения о нарушении.

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

1.4. Жалоба – письменное обращение заявителя в Ассоциацию о нарушении членом Ассоциации обязательных требований, о неисполнении или ненадлежащем исполнении членом Ассоциации договорных обязательств, содержащее доводы заявителя относительно того, как действия (бездействие) члена Ассоциации при осуществлении деятельности в области инженерных изысканий нарушают или могут нарушить права заявителя.

1.5. Заявление – письменное обращение заявителя по вопросу о нарушении членом Ассоциации обязательных требований, о неисполнении или ненадлежащем исполнении членом Ассоциации договорных обязательств, не содержащее требований в отношении восстановления нарушенных прав или законных интересов заявителя, допущенном при осуществлении деятельности в области инженерных изысканий членами Ассоциации, не содержащее требований в отношении восстановления нарушенных прав или законных интересов заявителя.

### **2. КОМПЕТЕНЦИЯ АССОЦИАЦИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ**

2.1. В компетенцию Ассоциации входит рассмотрение обращений в отношении нарушений, допускаемых членами Ассоциации, в том числе их должностными лицами и специалистами, в процессе осуществления деятельности в области инженерных изысканий, если контроль за осуществлением такой деятельности входит в компетенцию Ассоциации.

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

2.3. По обращениям, которые содержат вопросы, решение которых не входит в компетенцию Ассоциации, Дисциплинарный комитет Ассоциации не позднее 3-х рабочих дней, выносит мотивированный отказ в рассмотрении такого обращения.

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

### **3. ПРАВА ЗАЯВИТЕЛЯ И ЧЛЕНА АССОЦИАЦИИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ПОДАНО ОБРАЩЕНИЕ, ПРИ РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЯ**

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

3.2. При рассмотрении жалобы заявитель вправе:

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

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

- получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в разделе 6 настоящего Положения, уведомления об оставлении обращения без рассмотрения, продлении срока рассмотрения обращения, о приостановлении срока рассмотрения обращения;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

3.3. При рассмотрении жалобы член Ассоциации, в отношении которой подана жалоба вправе:

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

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

- представить письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

3.4. 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.

3.5. Стороны, а также их представители, вправе знакомиться с материалами дела по рассмотрению жалобы, давать объяснения, заявлять ходатайства, представлять доказательства.

3.6. При рассмотрении заявления заявитель вправе:

- получать письменный ответ по существу поставленных в заявлении вопросов, за исключением случаев, указанных в разделе 6 настоящего Положения, уведомления об оставлении заявления без рассмотрения, продлении срока рассмотрения заявления, о приостановлении срока рассмотрения заявления;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявления.

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

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

- представить письменный ответ по существу поставленных в заявлении вопросов;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявления.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАЩЕНИЯМ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4.1. Ассоциацией рассматриваются обращения, поступившие в письменной форме, непосредственно в Ассоциацию по месту ее нахождения, направленные заявителем в Ассоциацию посредством почтового отправления, курьером а также обращения, поступившие в электронном виде на официальный электронный адрес Ассоциации, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

4.2.1. наименование Ассоциации, в которую они направляются,

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

– 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;

– 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;

– 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.

4.2.3. сведения о члене Ассоциации, в отношении которого направлено 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;

4.2.4. изложение существа обращения, в том числе:

– 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;

– доводы относительно того, как действия (бездействие) члена Ассоциации нарушают или могут нарушить права заявителя (данное требование распространяется только в отношении жалоб).

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

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

4.3. Заявитель представляет доказательства, обосновывающие содержащиеся в

нем 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.

4.4. 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 п. 4.2.2. настоящего Положения, имеющие признаки рекламы (рассылка обращений об акциях, скидках и других подобных мероприятиях), коммерческие предложения и т.д.

## **5. РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЯ**

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

5.2. Обращения подлежат обязательной регистрации.

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

5.4. Решение по обращению принимается в течение тридцати календарных дней, со дня регистрации Ассоциацией поступившего обращения.

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

5.6. Обращение, поступившее в Ассоциацию, после регистрации передается в Дисциплинарный комитет Ассоциации.

5.7. Председатель Дисциплинарного комитета, в течение трех рабочих дней с момента поступления обращения осуществляет проверку обращения на предмет соответствия требованиям раздела 4 настоящего Положения. При несоответствии обращения требованиям раздела 4 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.

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

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

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

- при необходимости, в течение трех рабочих дней с момента поступления обращения в Дисциплинарный комитет, на его основании инициировать проведение внеплановой проверки члена Ассоциации, в отношении которого подано обращение, в соответствии с порядком проведения проверок, установленным Ассоциацией;

- пригласить на заседание Дисциплинарного комитета, на котором будет приниматься решение по результатам рассмотрения обращения, лиц, направивших обращение, а также члена Ассоциации, в отношении которого рассматриваются материалы обращения;

- принять мотивированное и основанное на законодательстве и иных нормативных правовых актах, Уставе Ассоциации, стандартах, требованиях,

правилах и внутренних документах Ассоциации решение по обращению;

– направить заявителю и члену Ассоциации, в отношении которого подано обращение, по итогам рассмотрения обращения письменный ответ о результатах рассмотрения обращения в срок, не превышающий тридцать календарных дней с момента регистрации обращения Ассоциацией, и принятое решение в течение 2 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 Правительством Российской Федерации и правилами Ассоциации.

5.9. При проведении заседания Дисциплинарного комитета по рассмотрению жалобы (обращения) на действия члена Ассоциации, о применении мер дисциплинарного воздействия, могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в таких заседаниях.

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

5.11. В случае выявления нарушений по результатам внеплановой проверки, допущенных членом Ассоциации, Контрольный комитет Ассоциации, в порядке, установленном Положением о Контрольном комитете, передает в Дисциплинарный комитет жалобу (обращение), акт проверки и материалы проверки для принятия решения по результатам рассмотрения жалобы (обращения). Дисциплинарный комитет осуществляет рассмотрение жалобы (обращения) в порядке, установленном Положением о Дисциплинарном комитете. При рассмотрении жалобы (обращения) на действия члена Ассоциации, на заседание дисциплинарного комитета приглашается лицо, направившее такую жалобу (обращение), и член Ассоциации, на действия (бездействие) которого направлена такая жалоба в порядке, установленном Положением о Дисциплинарном комитете.

5.12. Решение Дисциплинарного комитета о результатах рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней с момента его принятия направляется заявителю, посредством почтового отправления по почтовому адресу, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанным в жалобе (обращении).

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

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

## **6. ОСНОВАНИЯ ОСТАВЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ БЕЗ РАССМОТРЕНИЯ**

6.1. Без рассмотрения обращения могут быть оставлены в следующих случаях:

6.1.1 отсутствие фамилии (наименования организации - для заявителя – юридического лица), почтового адреса и личной подписи заявителя или представителя заявителя;

6.1.2 если текст обращения не поддается прочтению, 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;

6.1.3 если в обращении 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-х рабочих дней со дня принятия решения об оставлении жалобы или заявления без рассмотрения направляется письменное уведомление со ссылкой на данный ранее ответ;

6.1.4 если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Ассоциации. При этом заявителю не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия решения об оставлении обращения без рассмотрения направляется письменное уведомление;

6.1.5 если в обращении содержатся признаки рекламы, коммерческие предложения. При этом заявителю не направляется письменное уведомление;

6.1.6 если на момент получения обращения членство юридического лица или индивидуального предпринимателя, на действие (бездействие) которого поступило обращение, прекращено. При этом заявителю не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия решения об оставлении обращения без рассмотрения направляется письменное уведомление.

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

## **7. РЕШЕНИЕ ПО ОБРАЩЕНИЮ**

7.1. Решение по 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.

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

- о полном или частичном удовлетворении обращения;
- о полном или частичном отказе в удовлетворении обращения;
- о прекращении рассмотрения обращения в связи с его отзывом заявителем.

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

- применить к члену Ассоциации меры дисциплинарного воздействия, установленные Положением «О мерах дисциплинарного воздействия, применяемых Ассоциацией СРО «ГЕОБАЛТ» к своим членам»;
- отказать в применении к члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия, установленных Положением «О мерах дисциплинарного воздействия, применяемых Ассоциацией СРО «ГЕОБАЛТ» к своим членам»;
- провести дополнительную проверку члена Ассоциации;
- прекратить рассмотрение обращения.

## **8. НЕРАЗГЛАШЕНИЕ СВЕДЕНИЙ В СВЯЗИ С РАССМОТРЕНИЕМ ОБРАЩЕНИЙ**

8.1. 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 Саморегулируемой организации отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе работы по рассмотрению обращения, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренних документов Ассоциации.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. 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.

**10 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 ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ,  
ОПРЕДЕЛЕННЫХ СТАТЬЕЙ 55.5-1 ГрК РФ**

10.1. Национальное объединение изыскателей и проектировщиков (далее – НОПРИЗ) направляет Уведомление в Ассоциацию, членом которой является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в трудовых отношениях с которым состоит (состоял) Специалист, в отношении которого в НОПРИЗ поступило Заявление.

10.2. Поступившее в Ассоциацию Уведомление от НОПРИЗ подлежит обязательной регистрации.

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

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

10.5. В рамках проводимых мероприятий Ассоциация:

10.5.1. изучает изложенные в Уведомлении и Заявлении обстоятельства;

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

10.5.3. устанавливает перечень Специалистов, состоящих с членом Ассоциации в трудовых отношениях, утвердивших результаты инженерных изысканий;

10.5.4. дает оценку критичности допущенных Специалистом нарушений;

10.5.5. 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 выполнению инженерных изысканий.

10.6. Ассоциация запрашивает копии следующих документов:

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

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

10.6.3. контракта (договора) на оказание услуг по проведению государственной экспертизы, результатов инженерных изысканий (при наличии);

10.6.4. заключения экспертизы (при наличии);

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

10.6.6. подтверждающих трудовые отношения Специалиста, утвердившего результаты инженерных изысканий, с членом Ассоциации;

10.6.7. должностной инструкции Специалиста, утвердившего результаты

инженерных изысканий;

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

10.6.9. пояснения члена Ассоциации, Специалиста, назначенного ответственным за организацию инженерных изысканий по контракту (договору) на объекте.

10.7. Ассоциация:

10.7.1. при формировании Запроса своему члену руководствуется правилами формирования такого Запроса в соответствии с Положениями СТО НОПРИЗ ЕС-001-2025;

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

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

10.7.4. может пригласить представителей НОПРИЗ на заседание Дисциплинарного комитета Ассоциации по рассмотрению Уведомления;

10.7.5. 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.

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

10.9. Ассоциация сообщает НОПРИЗ 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.

10.10. При обмене информацией, сведениями НОСТРОЙ 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.

## **11. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ЧЛЕНА АССОЦИАЦИИ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ ЗАПРОСА ОТ АССОЦИАЦИИ**

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

11.2. 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.

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

11.3.1. дает пояснения по фактам, изложенным в Запросе;

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

11.3.3. направляет в Ассоциацию:

– 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;

– сведения о Специалистах, включенных в Национальный реестр специалистов, утвердивших результаты инженерных изысканий, состоящих с ним в трудовых отношениях;

– копии приказов о назначении ответственных за выполнение

работ по контракту (договору) на объекте специалистов;

– документы, подтверждающие трудовые отношения Специалиста, утвердившего результаты инженерных изысканий, и копию его должностной инструкции;

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

– копии контрактов (договоров) на оказание услуг по проведению государственной экспертизы, результатов инженерных изысканий;

– заключения органов экспертизы, замечания органов экспертизы;

– переписку между заказчиком и подрядчиком, в том числе претензионную;

– пояснения специалиста, назначенного ответственным за организацию выполнения инженерных изысканий по контракту (договору) на объекте;

– иные документы, необходимые для всестороннего и полного рассмотрения Запроса.

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

11.5. 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.

11.6. Неисполнение или ненадлежащее исполнение членом Ассоциации обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия в соответствии с внутренними документами Ассоциации.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

10.2. Редакция Положения «О процедуре рассмотрения жалоб на действия (бездействие) членов Саморегулируемой организации и иных обращений, поступивших в Саморегулируемую организацию», утвержденная решением Общего собрания членов Ассоциации СРО «ГЕОБАЛТ» от 07.04.2025г. Протокол № 42, подлежит отмене с даты ввода в действие редакции настоящего Положения.