

УТВЕРЖДЕНО

Коллегией СРО НП «ГПО ЮО»

Протокол № 26 от 21.09.2012 г.

В редакции Протоколов Общих собраний членов

СРО АСС «ГПО ЮО»

Протокол № 3 от 16.10.2015 г. (с дополнениями и изменениями)

Протокол № 2 от 14.10.2016 г. (с дополнениями и изменениями)

УТВЕРЖДЕНО

внеочередным Общим собранием членов

СРО АСС «ГПО ЮО»

Протокол № 2 от 22.10.2021 г.

(с дополнениями и изменениями)

Примечание:

вступает в силу через 10 дней после утверждения

внеочередным Общим собранием членов

СРО АСС «ГПО ЮО»

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке рассмотрения обращений, заявлений, жалоб Саморегулируемой организацией Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа»

СРО-П-039-30102009

г. Ростов-на-Дону

2021 г.

Положение о порядке рассмотрения обращений, заявлений, жалоб Саморегулируемой организацией Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа» (далее – Положение) определяет действия при рассмотрении обращений (заявлений, жалоб) Дисциплинарного комитета Саморегулируемой организацией Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа» (далее – СРО) и разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Градостроительного кодекса РФ, Федеральных законов РФ от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, от 21.07.1997 г. № 116-ФЗ, от 21.07.1997 г. № 117-ФЗ, от 26.03.2003 г. № 35-ФЗ, от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ, от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ, от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ, от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, от 24.11.2014 г. № 359-ФЗ, от 29.06.2015 г. № 162-ФЗ, от 03.07.2016 г. № 238-ФЗ, от 03.07.2016 г. № 372-ФЗ, от 31.07.2020 г. № 247-ФЗ, от 11.06.2021 г. № 170-ФЗ, от 01.07.2021 г. № 275-ФЗ, Постановлений Правительства РФ от 16.02.2008 г. № 87, от 11.05.2017 г. № 559, от 25.10.2019 г. № 1365, от 15.09.2020 г. № 1431, от 05.03.2021 г. № 331 и от 28.05.2021 г. № 815, Приказов Минстроя РФ от 10.04.2017 г. № 699/пр, от 10.04.2017 г. № 700/пр, от 13.10.2017 г. № 1427/пр и от 06.11.2020 г. № 672/пр, Приказов Ростехнадзора РФ от 04.03.2019 г. № 86, от 06.11.2019 г. № 424 и от 08.11.2019 г. № 430, иных действующих нормативно-правовых актов РФ в области архитектурно-строительного проектирования, Стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением, Устава СРО, Стандартов СРО и других внутренних документов СРО, регламентирующих деятельность членов СРО, Коллегии СРО, Контрольного комитета СРО, Дисциплинарного комитета СРО и Исполнительной дирекции СРО в работе с членами СРО при рассмотрении обращений (заявлений, жалоб), связанных с деятельностью членов СРО, направленных юридическими или физическими лицами в СРО и утверждается Общим собранием членов СРО.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение - внутренний документ СРО, содержит требования к реализации специализированным органом СРО – Дисциплинарным комитетом СРО функции по рассмотрению обращений (заявлений, жалоб) юридических (физических) лиц в части соблюдения членами СРО требований, установленных законодательством РФ, нормативно-правовыми актами РФ, техническими регламентами, Стандартами на процессы выполнения проектных работ, утвержденными Национальным объединением, Стандартами СРО и внутренними документами СРО, регламентирующими деятельность СРО и членов СРО.

1.2. Лицами, обладающими полномочиями исполнять функцию по рассмотрению обращений, заявлений, жалоб, являются:

- Руководитель и члены Дисциплинарного комитета СРО;
- Руководитель и члены Контрольного комитета СРО;
- члены Коллегии СРО;
- Председатель Коллегии СРО;
- Исполнительный директор СРО;
- специалисты Исполнительной дирекции СРО;
- приглашенные специалисты (в случае необходимости).

1.3. Предметом рассмотрения обращений, заявлений, жалоб, связанных с деятельностью членов СРО является соблюдение ими требований Законодательства РФ, нормативно-правовых актов РФ, технических регламентов, Стандартов на процессы выполнения проектных работ,

утвержденных Национальным объединением, Стандартов СРО и внутренних документов СРО, регламентирующих деятельность СРО и членов СРО.

1.4. В случае выявления при рассмотрении обращений, заявлений, жалоб нарушений членами СРО требований Законодательства РФ, нормативно-правовых актов РФ, технических регламентов, Стандартов на процессы выполнения проектных работ, утвержденных Национальным объединением, Стандартов СРО и внутренних документов СРО, лица, реализующие функции по их рассмотрению, информируют о выявленных нарушениях Руководителя Дисциплинарного комитета СРО, в срок не позднее пяти рабочих дней, который принимает решение в соответствии с разделом 3 настоящего Положения и/или информирует о данном нарушении Коллегию СРО.

1.5. Результатом исполнения функции рассмотрения обращений, заявлений, жалоб является:

- не выявление или выявление (пресечение), в результате рассмотрения обращения (заявления, жалобы) нарушения членом СРО требований Законодательства РФ, нормативно-правовых актов РФ, технических регламентов, Стандартов СРО и внутренних документов СРО, регламентирующих деятельность СРО и членов СРО;

- подготовка ответа Дисциплинарного комитета СРО по сути рассмотренного обращения (заявления, жалобы) лицу, направившему такое обращение (заявление, жалобу) либо ответ готовит Исполнительная дирекция СРО, по поручению Коллегии СРО или Дисциплинарного комитета СРО.

В случае выявления указанных нарушений, Дисциплинарный комитет СРО применяет меры предусмотренные законодательством РФ, Уставом СРО, документами СРО - «Положение о Дисциплинарном комитете СРО АСС «ГПО ЮО», «Дисциплинарный регламент СРО АСС «ГПО ЮО», «Положение о Коллегии СРО АСС «ГПО ЮО» и настоящим Положением.

1.6. Юридическими фактами завершения исполнения функции рассмотрения обращения, заявления, жалобы являются:

- принятие Решения Дисциплинарным комитетом СРО;
- принятие Решения Коллегией СРО;
- подготовка и направление информации в соответствующий уполномоченный орган (в случаях, предусмотренных законодательством РФ и внутренними документами СРО) при выявлении нарушения членом СРО требований, контроль за которыми не входит в компетенцию СРО;
- и подготовка иных документов, в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ и нормативно-правовыми актами РФ.

1.7. При рассмотрении Дисциплинарным комитетом обращений, заявлений, жалоб, связанных с деятельностью членов СРО, могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в рассмотрении таких обращений, заявлений, жалоб.

2. Требования к порядку рассмотрения обращений, заявлений, жалоб на действия членов СРО

2.1. СРО рассматривает обращения, заявления, жалобы на действия (бездействие) своих членов, поступившие в СРО, непосредственно связанные с деятельностью членов СРО.

2.2. Обращения, заявления, жалобы на действия (бездействие) членов СРО, поступившие в СРО, подлежат рассмотрению Коллегией СРО или Дисциплинарным комитетом СРО в течение

тридцати календарных дней со дня их поступления, если законодательством РФ не установлен иной срок.

2.3. Дисциплинарный комитет СРО или Коллегия СРО - по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) своего члена, а также обращения (заявления), не являющегося жалобой, но требующего в соответствии с внутренними документами СРО рассмотрения, принимает соответствующее решение.

2.4. В случае, если принятие решения Дисциплинарным комитетом СРО или Коллегией СРО не требуется, ответ на обращение (заявление) готовит и направляет Исполнительная дирекция СРО лицу, направившему обращение (заявление), посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в обращении (заявлении), либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (заявлении) за подписью Исполнительного директора СРО в течение 10 дней.

2.5. Решение Дисциплинарного комитета СРО или Коллегии СРО направляется Исполнительной дирекцией СРО лицу, направившему обращение, заявление, жалобу, посредством почтового отправления по почтовому адресу, указанному в обращении, заявлении, жалобе, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе или ином обращении за подписью Руководителя Дисциплинарного комитета СРО в течение 10 дней (в отдельных случаях срок может быть увеличен, но не более 30 дней) либо руководитель Дисциплинарного комитета СРО или Коллегия СРО поручает Исполнительной дирекции СРО подготовить ответ.

2.6. В случае выявления Дисциплинарным комитетом СРО, в результате рассмотрения обращения, заявления, жалобы на действия (бездействие) члена СРО, нарушения членом СРО обязательных требований законодательства РФ, нормативно-правовых актов РФ в области архитектурно-строительного проектирования, Стандартов на процессы выполнения работ по подготовке проектной документации, утвержденных Национальным объединением, Устава СРО, Стандартов СРО и внутренних документов СРО и иных нарушений, Дисциплинарный комитет СРО применяет в отношении такого члена меру дисциплинарного воздействия в соответствии с требованиями, установленными документом СРО – «Дисциплинарный регламент СРО АСС «ГПО ЮО», утвержденный Общим собранием членов СРО.

2.7. Процедура рассмотрения обращений, заявлений, жалоб на действия (бездействие) членов СРО и иных обращений, поступивших в СРО, изложена в разделе 3 настоящего Положения.

2.8. При рассмотрении жалобы на действия члена СРО, на заседание Дисциплинарного комитета СРО приглашается лицо (лица), направившее такую жалобу и член СРО, на действия которого направлена жалоба, при этом могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в рассмотрении такой жалобы.

2.9. В случае обнаружения факта нарушения членом СРО требований технических регламентов, проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства Коллегия СРО обязана уведомить об этом факте федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае обнаружения указанных нарушений при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов, указанных в ч. 3 ст. 54 Градостроительного кодекса РФ, или орган исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае

обнаружения указанных нарушений при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте иных объектов капитального строительства.

3. Процедура рассмотрения обращений, заявлений, жалоб на действия членов СРО

3.1. Процедура рассмотрения обращения, заявления, жалобы определяется настоящим документом СРО.

3.2. Обращение, заявление, жалоба на действие члена СРО направляется в Исполнительную дирекцию СРО и подлежит регистрации в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.3. После регистрации обращения, заявления, жалобы Исполнительная дирекция СРО направляет ее для рассмотрения руководителю Дисциплинарного комитета СРО или информирует Коллегию СРО, либо готовит ответ в соответствии с п. 2.4 настоящего Положения.

3.4. Дисциплинарный комитет СРО или Коллегия СРО поручает:

- Исполнительной дирекции СРО изучить факты (материалы, документы в случае их наличия), изложенные в обращении, заявлении, жалобе и доложить на заседании Дисциплинарного комитета СРО или Коллегии СРО для принятия решения, если иное не установлено законодательством РФ или внутренними документами СРО, регламентирующими деятельность Коллегии СРО, Дисциплинарного комитета СРО и Контрольного комитета СРО.

3.5. Если в процессе разбирательства (изучения материалов, документов и т.п.) вопросов (фактов), содержащихся в обращении, заявлении, жалобе установлено, что данные вопросы (факты) не входят в компетенцию СРО, то Исполнительная дирекция СРО в течение 10 дней (в отдельных случаях срок может быть увеличен, но не более 30 дней), с момента их регистрации, готовит соответствующий ответ за подписью руководителя Дисциплинарного комитета СРО или Исполнительного директора СРО, который направляется заявителю, если Коллегией СРО не будет принято иное решение.

3.6. При рассмотрении жалобы на действия члена СРО, на заседание Дисциплинарного комитета СРО приглашается лицо (лица), направившее такую жалобу и член СРО, на действия которого направлена такая жалоба, при этом могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в рассмотрении такой жалобы.

3.7. Исполнительная дирекция СРО информирует лицо, подавшее жалобу и члена СРО, на которого подана данная жалоба посредством направления Уведомления лицу, подавшему жалобу и члену СРО о дате, времени и месте проведения заседания Дисциплинарного комитета СРО письменно или с использованием средств телефонной связи, сети Интернет либо устным сообщением.

3.8. Место проведения заседания Дисциплинарного комитета (Исполнительной дирекции СРО):

344082, г. Ростов-на-Дону, пер. Халтуринский, дом № 85, оф. 2 эт.

Часы работы Исполнительной дирекции СРО:

Понедельник 10.00 - 19.00

Вторник 10.00 - 19.00

Среда 10.00 - 19.00

Четверг 10.00 - 19.00

Пятница 10.00 - 18.00

Электронный адрес для обращений в Исполнительную дирекцию СРО:

mailbox@sro-gro.uo.ru, sro-gro.uo@mail.ru.

Телефон/факс Исполнительной дирекции СРО: 8 (863) 210 55 06, 210 55 07, 210 55 08.

3.9. Дисциплинарный комитет СРО обязан дать письменное разъяснение (ответ) на письменное обращение, заявление, жалобу в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения, заявления, жалобы.

3.10. По результатам рассмотрения обращений, заявлений, жалоб, связанных с деятельностью членов СРО Дисциплинарный комитет СРО информирует Коллегию СРО и принимает одно из следующих решений.

Решение о передаче материалов в Контрольный комитет СРО с целью принятия решения Контрольным комитетом СРО о проведении внеплановой проверки деятельности члена СРО.

Контрольный комитет СРО проводит внеплановую проверку деятельности члена СРО по фактам, изложенным в обращении, заявлении, жалобе. По результатам внеплановой проверки члена СРО, Контрольный комитет СРО готовит Акт проверки, в соответствии с документом СРО - «Регламент (Правила контроля) осуществления функций контроля за деятельностью членов СРО АСС «ГПО ЮО», который передается в Дисциплинарный комитет СРО.

Решение о применении к члену СРО меры дисциплинарного воздействия в соответствии с документом СРО – «Дисциплинарный регламент СРО АСС «ГПО ЮО».

Решение о передаче материалов в Коллегию СРО с Рекомендацией об исключении члена СРО из членов СРО в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законодательством РФ и внутренними документами СРО.

3.11. Сведения о результатах рассмотрения обращений, заявлений, жалоб на деятельность членов СРО, хранятся в Исполнительной дирекции СРО и в делах членов СРО.

3.12. Исполнительная дирекция СРО проводит консультации по вопросам исполнения функции рассмотрения обращения, заявления, жалобы, связанных с деятельностью члена СРО для заявителей, а также их законных представителей, обратившихся за данной консультацией в устной либо в письменной форме, в том числе:

- разъяснение прав и обязанностей лиц, исполняющих функции рассмотрения обращения, заявления, жалобы;
- порядка и сроков рассмотрения обращения, заявления, жалобы;
- порядка обжалования действий (бездействия) Коллегии СРО, Дисциплинарного комитета СРО, Контрольного комитета СРО, Исполнительной дирекции СРО;
- результатов исполнения функции рассмотрения обращения, заявления, жалобы, за исключением сведений, которые носят конфиденциальный характер.

3.13. Исполнительная дирекция СРО проводит консультации по вопросам исполнения функции рассмотрения обращения, заявления, жалобы для члена СРО либо его законного представителя, связанной с деятельностью члена СРО на которого подано обращение, заявление, жалоба, в устном или письменном виде.

3.14. Консультирование осуществляется в служебных помещениях Исполнительной дирекции СРО при личном обращении либо посредством телефонной связи, электронной почты, а при получении письменного запроса – в письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.15. Данные о заявителе, который обратился за консультацией, его заявление, обращение, жалоба и материалы (документы), предлагаемые к рассмотрению, передаются в Исполнительную

дирекцию, которая направляет их для рассмотрения и принятия решения в Дисциплинарный комитет СРО или в Коллегию СРО.

3.16. При невозможности решить поставленные вопросы во время консультации, а также при несогласии заявителя, на устный ответ дается письменный ответ по существу поставленных на консультации вопросов в установленный законодательством РФ и настоящим Положением срок.

3.17. Анонимные обращения, заявления, жалобы не позволяющие установить лицо, обратившееся в Коллегию СРО, Дисциплинарный комитет СРО, Контрольный комитет СРО или Исполнительную дирекцию СРО, не подлежат рассмотрению.

3.18. В ходе проведения рассмотрения Коллегией СРО, Дисциплинарным комитетом СРО, Контрольным комитетом СРО обращения, заявления, жалобы исследованию подлежат только факты, указанные в таком обращении, заявлении, жалобе.

3.19. Член СРО, на которого поступило обращение, заявление, жалоба обязан в срок, указанный в Уведомлении, направленном Исполнительной дирекцией СРО о рассмотрении обращения, заявления, жалобы, предоставить необходимые материалы (документы).

3.20. В случае выявления, в порядке рассмотрения обращения, заявления, жалобы, нарушения членом СРО требований Законодательства РФ, нормативно-правовых актов РФ, Стандартов СРО и внутренних документов СРО, регламентирующих деятельность СРО и членов СРО и иных нарушений, материалы могут быть переданы для рассмотрения на заседании Коллегии СРО для принятия соответствующего решения.

3.21. Члены Коллегии СРО, Дисциплинарного комитета СРО, Контрольного комитета СРО и специалисты Исполнительной дирекции, принимающие участие в рассмотрении обращения, заявления, жалобы отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных ими в ходе ее рассмотрения, в соответствии с действующим законодательством РФ и внутренними документами СРО.

3.22. СРО несет перед своими членами в порядке, установленном законодательством РФ и Уставом СРО, ответственность за неправомерные действия членов Коллегии СРО, Дисциплинарного комитета СРО, Контрольного комитета СРО и специалистов Исполнительной дирекции СРО при осуществлении ими функций рассмотрения обращения, заявления, жалобы, связанных с деятельностью члена СРО.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) Коллегии СРО, Дисциплинарного комитета, Контрольного комитета, Исполнительной дирекции СРО, а также принимаемых ими решений и действий при исполнении функции рассмотрения обращения, заявления, жалобы связанных с деятельностью члена СРО

4.1. Член СРО, в отношении которого проводилась процедура исполнения функции рассмотрения обращения, заявления, жалобы, связанных с деятельностью члена СРО, имеет право на обжалование действий или бездействий Коллегии СРО, Дисциплинарного комитета, Контрольного комитета и Исполнительной дирекции СРО, а также принимаемых ими решений и действий при исполнении функции рассмотрения такого обращения, заявления, жалобы.

4.2. Заявитель, подавший в СРО обращение, заявление, жалобу имеет право обратиться лично (устно) или направить письменное обращение, заявление, жалобу в Национальное объединение и орган надзора за деятельностью СРО, в установленном законом порядке.

4.3. Заявитель в письменном обращении, заявлении, жалобе указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, заявление, жалобу, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, его должность, полное наименование юридического лица (ИП), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть обращения (факты), ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости, в подтверждение своих доводов, заявитель прилагает к письменному обращению материалы (документы) либо их копии.

4.4. По результатам рассмотрения обращения, заявления, жалобы Дисциплинарный комитет СРО и/или Коллегия СРО принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, заявления, жалобы, направляется заявителю не позднее 30 дней с момента регистрации данного обращения, заявления, жалобы, если иное не установлено законодательством РФ, внутренними документами СРО и настоящим Положением.

4.5. Если в письменном обращении, заявлении, жалобе не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

4.6. Если текст письменного обращения, заявления, жалобы не поддается прочтению, ответ на обращение, заявление, жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, если фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.7. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении, заявлении, жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в СРО.

4.8. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения функции рассмотрения обращения, заявления, жалобы, действия или бездействия Коллегии СРО, Дисциплинарного комитета, Контрольного комитета, Исполнительной дирекции СРО и/или лиц, участвующих в исполнении функции рассмотрения обращения, заявления, жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решений Общего собрания членов СРО.

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

5.3. Настоящее Положение не должно противоречить: действующему законодательству РФ, нормативно-правовым актам РФ, Уставу СРО.

В случае, если действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами РФ и Уставом СРО установлены иные требования, чем предусмотренные настоящим Положением, то применяются требования, установленные Законодательством РФ, нормативно-правовыми актами РФ и Уставом СРО.

Выписка
из решений внеочередного Общего собрания членов
СРО Ассоциация
"Гильдия проектных организаций Южного округа"
СРО-П-039-30102009
Протокол № 2 от 22.10.2021 г.

Пункт № 6.

Подпункт № 6.7.

6. По первому вопросу Повестки дня слушали Председателя собрания - Трухачева С.Ю. об утверждении на основании законов РФ от 11.06.2021 г. № 170-ФЗ и 01.07.2021 г. № 275-ФЗ, а также решения Коллегии (Протокол от 22.10.2021 г. № 33, вопрос 1, пункт 1.1.) о внесении изменений и дополнений во внутренние документы СРО АСС «ГПО ЮО»:

- «Положение об Общем собрании членов Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа»;
- «Положение о Коллегии Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа»;
- «Положение о Председателе Коллегии Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа»;
- «Положение об Исполнительном директоре Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа»;
- «Регламент (Правила контроля) осуществления функций контроля за деятельностью членов Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа»;
- «Дисциплинарный регламент Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа»;
- «Положение о порядке рассмотрения обращений, заявлений, жалоб Саморегулируемой организацией Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа».

6.7. Коллегия СРО предложила утвердить внесение изменений и дополнений во внутренний документ СРО АСС «ГПО ЮО» - «Положение о порядке рассмотрения обращений, заявлений, жалоб Саморегулируемой организацией Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа».

Других предложений и дополнений от присутствующих на внеочередном Общем собрании членов СРО АСС «ГПО ЮО» не поступило.

Вопрос поставлен на голосование.

За – 108

Против – 0

Воздержалось - 0

Принято: единогласно.

Постановили: «Утвердить внесение изменений и дополнений во внутренний документ СРО АСС «ГПО ЮО» - «Положение о порядке рассмотрения обращений, заявлений, жалоб Саморегулируемой организацией Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа»».

Исполнительный директор
СРО АСС «ГПО ЮО»



Н.И. Доценко