

**АССОЦИАЦИЯ САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОТРАСЛЕВОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
РАБОТОДАТЕЛЕЙ
«ГИЛЬДИЯ СТРОИТЕЛЕЙ СЕВЕРО-КАВКАЗСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО
ОКРУГА»
(АССОЦИАЦИЯ СРО «ГС СКФО»)**



РЕГЛАМЕНТ

**о порядке осуществления мониторинга информации о
предъявленных претензиях и исках, организации защиты
интересов Ассоциации в досудебных и судебных
разбирательствах**

МАХАЧКАЛА - 2026 г.

1.	РАЗРАБОТАНО	Исполнительным органом Ассоциации СРО «ГС СКФО»
2.	ПРЕДСТАВЛЕНО НА РАССМОТРЕНИЕ	Генеральным директором Ассоциации СРО «ГС СКФО»
3.	УТВЕРЖДЕНО	Решением Совета Ассоциации СРО "Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа" (Протокол №403 от 17.03.2026 г.)
4.	ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ	Не ранее чем 10 дней со дня утверждения.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом РФ (далее — ГрК РФ), Федеральным законом № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом № 309-ФЗ от 31.07.2025, Приказом Минстроя России № 655/пр от 27.10.2025, а также внутренними документами Ассоциации СРО «Гильдия строителей СКФО» (далее — Ассоциация) .

1.2. Порядок устанавливает процедуры:

- регистрации и учета уведомлений членов Ассоциации о предъявленных претензиях и исках;
- анализа поступившей информации и оценки рисков для компенсационного фонда;
- организации участия Ассоциации в досудебном урегулировании и судебных разбирательствах;
- взаимодействия с НОСТРОЙ по вопросам претензионно-исковой работы;
- ведения отчетности и анализа практики рассмотрения претензий и исков.

1.3. Целью мониторинга является своевременное выявление рисков, связанных с возможными выплатами из компенсационного фонда, обеспечение защиты имущественных интересов Ассоциации и ее членов, а также снижение финансовых потерь от предъявленных претензий и судебных исков.

2. Организация мониторинга и учета претензий и исков.

2.1. Ответственным за осуществление мониторинга информации о предъявленных претензиях и исках назначается исполнительный орган Ассоциации (либо уполномоченное им должностное лицо).

2.2. При поступлении от члена Ассоциации уведомления о предъявлении претензии или иска (по форме согласно Приложению № 2 к Регламенту Р СРО 028-1.4.-2026) либо при получении информации из иных источников (картотека арбитражных дел, обращения заказчиков, СМИ и т.п.) ответственное лицо обязано:

2.2.1. зарегистрировать уведомление (информацию) в Журнале учета претензий и исков, предъявленных членам Ассоциации, с присвоением входящего номера и даты регистрации.

2.2.2. проверить комплектность приложенных документов (копия претензии, искового заявления, определение суда о принятии иска к производству, документы, подтверждающие направление претензии/иска сторонам, доверенность представителя).

2.2.3. в случае выявления неполноты сведений или отсутствия необходимых документов незамедлительно (в течение 1 рабочего дня) запросить у члена Ассоциации

недостающую информацию либо принять меры к получению информации из открытых источников.

2.2.4. внести основные сведения о претензии/иске в электронную базу данных мониторинга.

2.3. Журнал учета претензий и исков должен содержать следующие сведения:

- порядковый номер записи;
- дата регистрации уведомления/информации;
- наименование члена Ассоциации (подрядчика);
- вид обращения (претензия / иск);
- наименование инициатора (заказчик, третье лицо);
- номер дела (для иска) или исходящий номер претензии; · цена требования (сумма);
- краткое содержание требований;
- дата судебного заседания (при наличии);
- ФИО ответственного специалиста;
- отметка о направлении информации в НОСТРОЙ;
- результат рассмотрения (удовлетворено, отказано, урегулировано и т.п.).

3. Алгоритм анализа поступившей претензии (иска).

3.1. При получении уведомления от члена Ассоциации (или получении информации из иных источников о претензиях и исках) исполнительный орган Ассоциации проводит анализ дела по следующим направлениям с использованием чек-листа Ассоциации:

3.1.1. Формальные критерии и статус сторон:

- определение статуса инициатора (частное, государственное или муниципальное лицо);
- установление потенциального процессуального статуса Ассоциации в случае судебного разбирательства (ответчик, соответчик, третье лицо);
- определение характера ответственности (субсидиарная либо солидарная).

3.1.2. Информация о члене Ассоциации (подрядчике):

- проверка наличия членства в Ассоциации на дату заключения контракта;
- проверка наличия вноса в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств (КФ ОДО);

- проверка соблюдения предельного размера обязательств (уровня ответственности);
- установление фактов применения мер дисциплинарного воздействия (приостановления права) на момент заключения договора;
- проверка наличия сведений о подрядчике в реестре недобросовестных поставщиков (РНП).

3.1.3. Параметры договора и механизмы обеспечения исполнения контракта:

- определение способа заключения договора (конкурентный/неконкурентный);
- определение статуса договора (действующий, расторгнут, исполнен);
- проверка наличия обеспечения исполнения контракта (банковская гарантия, поручительство, независимая гарантия, залог, удержание и т.п.);
- анализ банковской гарантии (при наличии):
- действительность гарантии на момент предъявления претензии/иска;
- срок действия гарантии (должен покрывать период выполнения работ и гарантийный срок + 2 месяца);
- сумма гарантии (достаточность покрытия заявленных требований);
- наименование гаранта (банк или иная кредитная организация, включенная в реестр Минфина);
- бенефициар и принципал (соответствие сторонам договора);
- условия выплаты (безотзывность, безусловность);
- соблюдение порядка раскрытия информации о гарантии в ЕИС (для госзакупок);
- проверка поручительства (при наличии):
- статус поручителя (платежеспособность, наличие процедур банкротства);
- форма поручительства (нотариальное удостоверение, письменная форма);
- объем ответственности поручителя (солидарная/субсидиарная);
- срок действия поручительства;
- проверка иных видов обеспечения (залог, удержание, задаток, обеспечительный платеж):
- наличие письменного соглашения;
- стоимость предмета залога (актуальность оценки);
- соблюдение правил регистрации залога (для недвижимости, транспорта);
- анализ достаточности обеспечения:
- сопоставление размера требований с суммой предоставленного обеспечения;

- определение порядка очередности удовлетворения требований (за счет обеспечения или за счет компенсационного фонда);
- проверка соблюдения заказчиком процедуры расторжения контракта;
- анализ наличия этапов с разными видами работ, требующих членства в разных СРО.

3.1.4. Процессуальные аспекты:

- проверка соблюдения инициатором претензионного порядка (для исков);
- проверка сроков исковой давности (3 года с момента нарушения);
- анализ актов приемки работ (наличие/отсутствие замечаний);
- проверка размера требований (не превышает ли 1/4 минимального размера КФ ОДО);
- выявление фактов повторного предъявления аналогичных требований;
- оценка необходимости привлечения страховой компании (при наличии страхования).

3.2. По результатам анализа составляется заключение, в котором отражаются:

- выводы о наличии/отсутствии оснований для удовлетворения претензии/иска за счет компенсационного фонда;
- рекомендуемая позиция Ассоциации при досудебном урегулировании или в суде;
- перечень доказательств, подлежащих истребованию;
- предложения по привлечению третьих лиц (НОСТРОЙ, страховая организация).

4. Участие Ассоциации в досудебном урегулировании и судебном разбирательстве.

4.1. При получении информации о претензии или иске, затрагивающих интересы Ассоциации (в частности, требования о взыскании ущерба из компенсационного фонда), Ассоциация принимает активное участие в урегулировании спора и судебном разбирательстве.

4.2. Формы участия Ассоциации:

- содействие члену Ассоциации в подготовке ответа на претензию;
- вступление в дело в качестве третьего лица, не заявляющего самостоятельных требований относительно предмета спора, на стороне члена Ассоциации;
- направление своего представителя для участия в судебных заседаниях;
- подготовка и представление письменных пояснений и отзывов;

- оказание члену Ассоциации юридического содействия (консультации, подготовка процессуальных документов).

4.3. При определении позиции по делу учитываются:

- анализ, проведенный в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;
 - судебная практика по аналогичным делам (рекомендуется использовать обзоры НОСТРОЙ);
- интересы сохранности компенсационного фонда.

4.4. В случае вступления в силу решения суда о взыскании ущерба за счет компенсационного фонда либо признания обоснованной претензии, подлежащей удовлетворению за счет компенсационного фонда, Ассоциация:

4.4.1. Проверяет обоснованность требований кредитора на соответствие статье 60.1 ГрК РФ.

4.4.2. Осуществляет выплату в порядке и сроки, установленные Положением о компенсационном фонде.

4.4.3. Рассматривает вопрос о привлечении члена Ассоциации к ответственности (в т.ч. возможность регрессного требования).

5. Взаимодействие с Национальным объединением (НОСТРОЙ).

5.1. Ассоциация информирует НОСТРОЙ о факте предъявления иска в следующих случаях:

- если размер требований превышает 25% минимального размера КФ ОДО;
- если дело имеет прецедентный характер или может повлиять на практику применения законодательства;
- по запросу НОСТРОЙ.

5.2. Информация направляется в письменной форме с приложением копий претензий, исковых заявлений и иных документов, имеющих значение для дела.

5.3. Ассоциация вправе обращаться в НОСТРОЙ за методической и консультационной помощью, а также ходатайствовать об участии представителей НОСТРОЙ в судебных заседаниях по особо значимым делам.

6. Отчетность и анализ претензионно-исковой практики.

6.1. Исполнительный орган Ассоциации ежеквартально готовит отчет о мониторинге претензий и исков, который должен содержать:

- статистические данные о количестве поступивших уведомлений о претензиях и исках (в том числе из иных источников);

- информацию о суммах заявленных требований;
 - сведения о результатах рассмотрения (удовлетворено, отказано, урегулировано, прекращено);
 - анализ причин предъявления претензий и исков;
 - рекомендации по предотвращению аналогичных ситуаций в будущем.
- 6.2. Отчет представляется руководителю исполнительного органа Ассоциации и (по решению Совета) может быть рассмотрен на заседании Совета Ассоциации.
- 6.3. На основе анализа претензионно-исковой практики Ассоциация:
- актуализирует внутренние документы (при необходимости);
 - проводит разъяснительную работу с членами Ассоциации;
 - разрабатывает рекомендации по минимизации рисков предъявления претензий и исков.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с 1 марта 2026 года и является обязательным для исполнения должностными лицами Ассоциации.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок утверждаются Советом Ассоциации.

7.3. Контроль за исполнением настоящего Порядка возлагается на исполнительный орган Ассоциации.

7.4. Во всём остальном, что не урегулировано настоящим Регламентом, стороны руководствуются действующим законодательством РФ и Уставом Ассоциации.

ЧЕК-ЛИСТ

формирования линии защиты Ассоциации на этапе исполнения контракта (проактивный мониторинг) (Приложение № 5 к Регламенту о порядке уведомления Ассоциации о договорах строительного подряда, исковых требованиях, изменениях в кадровом составе и контроле уровня ответственности членов Ассоциации, утв. Решением Совета Ассоциации от «___» _____ 2026 г. № ___)

Назначение документа.

Настоящий Чек-лист разработан исполнительным органом Ассоциации на основе утвержденного НОСТРОЙ чек-листа для юристов СРО и предназначен для превентивной (досудебной) работы. Его цель — выявить потенциальные риски на стадии исполнения

контракта, пока ситуация не перешла в судебную плоскость, и сформировать линию защиты компенсационного фонда.

Периодичность заполнения: на каждый договор строительного подряда, поступивший в Ассоциацию в порядке раздела 2 Регламента Р СРО – 028-1.4.2026.

Ответственный за заполнение: Исполнительный орган Ассоциации.

Этап 1. Входной контроль

(с момента получения уведомления о заключении договора)

№ п/п	Вопрос	Отметка	Примечание	Риск
1	2	3	4	5
1.	Член Ассоциации состоит в СРО на дату заключения договора?	Да / Нет	Если нет — ответственность СРО не наступает	
2.	Имеется ли взнос в КФ ОДО (компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств)?	Да / Нет	Если нет — субсидиарная ответственность не применяется.	
3.	Цена договора не превышает уровень ответственности члена СРО?	Да / Нет Превышает	Если превышает — немедленное предписание члену СРО.	
4.	Договор заключен конкурентным способом (44-ФЗ, 223-ФЗ, коммерческий тендер)?	Да / Нет Влияет на лимит ответственности (1/4 КФ ОДО)	Необходимость уведомления НОСТРОЙ	
5.	Имеется ли действующая банковская гарантия?	Да / Нет	Проверить в реестре на сайте госзакупок. Если есть — приоритетное взыскание с гаранта.	
6.	Имеется ли договор страхования гражданской ответственности подрядчика?	Да / Нет	Проверить срок действия и покрытие.	
7.	Имеется ли казначейское сопровождение?	Да / Нет	Если да — зафиксировать для контроля движения средств.	
8.	Применялись ли к члену СРО меры дисциплинарного воздействия на момент заключения договора?	Да / Нет	Если да (приостановление права) — риск непризнания ответственности.	
9.	Член СРО включен в реестр недобросовестных поставщиков (РНП)?	Да / Нет	Если да — повышенный риск неисполнения.	

Этап 2. Мониторинг в ходе исполнения (проактивный контроль)

№ п/п	Вопрос	Отметка	Примечание	Действие
1	2	3	4	5
1.	Поступала ли информация от членов СРО (или из иных источников) о претензиях	Да / Нет		Запросить копии претензий, проверить

	заказчика?			обоснованность.
2.	Имеются ли сведения о нарушении сроков выполнения работ?	Да / Нет		Оценить риски начисления неустойки.
3.	Производилось ли авансирование?	Да / Нет Сумма: _____		Зафиксировать размер аванса.
4.	При казначейском сопровождении: контролирует ли заказчик остаток средств на счете?	Да / Нет Нет информации.	Если нет — потенциальная вина кредитора (ст. 404 ГК РФ) при будущем споре.	
5.	Имеются ли сведения о частичном выполнении работ?	Да / Нет Сумма: _____		При расторжении возможен взаимозачет.
6.	Подписаны ли акты выполненных работ (КС-2, КС-3) без замечаний?	Да / Нет Частично	Подписание без замечаний лишает заказчика права ссылаться на явные недостатки.	
7.	Имеются ли сведения о расторжении договора (одностороннем / по соглашению)?	Да / Нет	Если да — зафиксировать для контроля движения средств.	Если да — запросить документы, проверить процедуру.
8.	Соблюдена ли заказчиком процедура одностороннего расторжения?	Да / Нет Не применимо	Нарушение процедуры может быть основанием для отказа во взыскании.	
9.	Производились ли заказчиком взаимозачеты (удержание из обеспечения, гарантии)?	Да / Нет	Если да — сумма требований может быть уменьшена.	

Этап 3. Предпроблемная подготовка
(при появлении признаков неисполнения)

№ п/п	Вопрос	Отметка	Примечание	Действие
1	2	3	4	5
1.	Направлялся ли члену СРО запрос о ситуации с контрактом?	Да / Нет / Дата: _____		Рекомендуется делать при первом появлении информации о проблемах.
2.	Получен ли ответ от члена СРО с пояснениями?	Да / Нет		Если нет — активировать для дисциплинарного производства.
3.	Имеется ли действующая банковская гарантия на текущий момент?	Да / Нет / Истекла	Если истекла — риск перехода ответственности на СРО.	Проверить срок действия.
4.	Достаточен ли лимит гарантии/страховки для покрытия возможных требований?	Да / Нет / Частично	Если нет — потенциальная вина кредитора (ст. 404 ГК РФ) при будущем споре.	Сопоставить с суммой аванса и возможной неустойкой.
5.	Не превышает ли возможная сумма	Да / Нет / Расчет: _____	При превышении — СРО отвечает только в	При расторжении возможен

	требований лимит 1/4 КФ ОДО?		пределах лимита.	взаимозачет.
6.	Не предъявлялись ли ранее аналогичные требования по этому же контракту?	Да / Нет Частично	Исключить повторное взыскание.	
7.	Оценить необходимость привлечения НОСТРОЙ к будущему делу?	Да / Нет	Если да — зафиксировать для контроля движения средств.	При крупных исках — информировать НОСТРОЙ.
8.	Подготовить проект позиции Ассоциации на случай суда?	Да / Нет		Предварительное заключение.

Этап 4. Финальная оценка рисков

(при получении информации об иске или претензии)

№ п/п	Вопрос	Отметка	Примечание	Вывод
1	2	3	4	5
1.	Соблюден ли претензионный порядок истцом?	Да / Нет	Если нет — основание для оставления иска без рассмотрения.	
2.	Не истек ли срок исковой давности (3 года)?	Да / Нет	Проверить с момента нарушения, не с момента расторжения.	
3.	Имеется ли вина кредитора (заказчика) — например, неблокировка казначейского счета?	Да / Нет	Если да — заявлять о применении ст. 404 ГК РФ (уменьшение ответственности).	
4.	Имеется ли возможность привлечь страховщика как соответчика?	Да / Нет	Если страхование покрывает случай — ходатайствовать о привлечении.	
5.	Требование заявлено в пределах лимита (1/4 КФ ОДО)?	Да / Нет	Контроль превышения.	
6.	Не предъявлялись ли ранее аналогичные требования по этому же контракту?	Да / Нет	Исключить повторное взыскание.	

4.6 Итоговая рекомендуемая позиция: Защита / Переговоры / Готовность к выплате
Краткое резюме.

Подписи Чек-лист заполнил: _____ (должность, ФИО, подпись)
Дата: «_» _____ 20 г.

Резолюция руководителя исполнительного органа: _____ (решение, подпись)

Дата: «_» _____ 20 г.

Пояснения к применению.

1. *Правовая основа:* Чек-лист разработан с учетом положений статьи 60.1 ГК РФ, статьи 404 ГК РФ, а также методических рекомендаций НОСТРОЙ по защите компенсационных фондов.

2. *Ключевой риск 2024–2025 гг.:* Суды квалифицируют невозврат неотработанного аванса как реальный ущерб, подлежащий взысканию из КФ ОДО. Поэтому особое внимание — контролю авансов и казначейских счетов.

3. *Профилактика:* Чек-лист позволяет не только готовиться к суду, но и воздействовать на члена СРО (предписания, запросы) на ранней стадии, чтобы предотвратить неисполнение контракта.