

**АССОЦИАЦИЯ САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОТРАСЛЕВОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
РАБОТОДАТЕЛЕЙ
«ГИЛЬДИЯ СТРОИТЕЛЕЙ СЕВЕРО-КАВКАЗСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО
ОКРУГА»**

(АССОЦИАЦИЯ СРО «ГС СКФО»)



РЕГЛАМЕНТ

о порядке уведомления Ассоциации о договорах строительного подряда, о судебных спорах, об изменениях в кадровом составе в части специалистов, сведения о которых подлежат учету Ассоциацией, и о контроле уровня ответственности членов Ассоциации

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

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	4
Порядок уведомления Ассоциации о договорах строительного подряда	4
Порядок уведомления Ассоциации о предъявлении исков	5
Порядок уведомления Ассоциации об изменениях в кадровом составе (специалисты НРС)	5
Порядок определения и контроля уровня ответственности члена Ассоциации	6
Заключительные положения	6

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент (далее — Регламент) 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. Регламент устанавливает процедуры, сроки и формы взаимодействия членов Ассоциации с Ассоциацией по следующим направлениям:

- уведомление о заключённых, об изменённых, об исполненных или расторгнутых договорах строительного подряда;
- уведомление о предъявленных исках о возмещении вреда, связанных с деятельностью члена СРО;
- уведомление об изменениях в кадровом составе в части специалистов, включённых в Национальный реестр специалистов (НРС);
- контроль соответствия объёма выполняемых работ (совокупного размера обязательств) размеру взноса в компенсационный фонд (уровню ответственности).

1.3. Требования настоящего Регламента обязательны для исполнения всеми членами Ассоциации.

2. Порядок уведомления Ассоциации о договорах строительного подряда

2.1. **Объект уведомления:** Члены Ассоциации обязаны направлять в Ассоциацию информацию о каждом договоре строительного подряда, договоре на осуществление сноса объекта капитального строительства, **независимо от способа его заключения** (в т.ч. по 44-ФЗ, 223-ФЗ, коммерческие тендеры, прямые договоры) .

2.2. **Виды изменений:** Уведомление направляется в следующих случаях:

- заключение нового договора;
- внесение изменений в договор (изменение цены, сроков, объёмов работ);
- **исполнение договора** (подписание акта приемки выполненных работ, закрывающего обязательства);
- расторжение договора.

2.3. **Срок уведомления:** Не позднее 3 (трёх) рабочих дней с даты, следующей за днем заключения, изменения, исполнения или расторжения договора.

2.4. **Порядок и форма уведомления:**

2.4.1. Уведомление подается в письменной форме на официальном бланке организации за подписью руководителя или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП).

2.4.2. К уведомлению прикладываются копии документов:

- договор со всеми приложениями и спецификациями;
- документы, подтверждающие изменение условий договора (доп. соглашения);

- **акты приемки выполненных работ** (при уведомлении об исполнении);
 - документы, подтверждающие расторжение договора.
- 2.4.3. Уведомление может быть подано одним из следующих способов:
- через сайт Ассоциации;
 - через личный кабинет члена Ассоциации;
 - направлением заказного письма;
 - вручением лично.

2.5. **Ответственность:** Непредставление или несвоевременное представление сведений является нарушением условий членства в СРО и основанием для применения мер дисциплинарного воздействия вплоть до исключения из членов Ассоциации.

3. Порядок уведомления Ассоциации о предъявлении исков

3.1. **Объект уведомления:** Члены Ассоциации обязаны уведомлять Ассоциацию о предъявлении к ним исков о взыскании причиненного вреда и (или) ущерба, возмещение которых предусмотрено статьями 60 и 60.1 ГрК РФ (вследствие недостатков работ по строительству, реконструкции, капремонту или сносу).

3.2. **Срок уведомления:** Не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения членом Ассоциации определения суда о принятии искового заявления.

3.3. **Содержание уведомления:**

- номер дела и наименование суда;
- цена иска и сущность требований;
- реквизиты договора, в рамках которого возникли претензии.

3.4. **Действия Ассоциации:**

3.4.1. Ассоциация регистрирует уведомление в специальном журнале учёта исков и вступает в дело в качестве третьего лица, не заявляющего самостоятельных требований, на стороне члена Ассоциации, если решение суда может повлиять на обязанность Ассоциации произвести выплату из компенсационного фонда.

3.4.2. Ассоциация оказывает члену юридическое содействие и информирует Национальное объединение (НОСТРОЙ) о факте предъявления иска, если размер требований может повлечь выплату из компенсационного фонда.

3.4.3. Ассоциация принимает активное участие в судебном разбирательстве, в том числе: - вступает в дело в качестве третьего лица, не заявляющего самостоятельных требований относительно предмета спора, на стороне члена Ассоциации, если решение суда может повлиять на обязанность Ассоциации произвести выплату из компенсационного фонда;

- оказывает члену Ассоциации юридическое содействие (консультации, подготовка процессуальных документов);

- направляет своего представителя для участия в судебных заседаниях;

- даёт пояснения и заключения по вопросам, связанным с саморегулированием и применением стандартов СРО.

3.4.4. В случае вступления в силу решения суда о взыскании ущерба, Ассоциация инициирует процедуру проверки обоснованности требований кредитора для осуществления выплаты из компенсационного фонда (возмещения вреда или обеспечения договорных обязательств) в соответствии с отдельным Положением о компенсационном фонде.

4. Порядок уведомления Ассоциации об изменениях в кадровом составе (специалисты НРС)

4.1. Член Ассоциации обязан уведомлять Ассоциацию о каждом случае приема на работу, увольнения, перевода на иную должность или изменения персональных данных специалиста, сведения о котором включены в НРС.

4.2. **Срок уведомления:** Не позднее 3 (трёх) рабочих дней с даты издания приказа.

4.3. **Документы:** К уведомлению прилагаются копии трудового договора (при приеме), приказа об увольнении, документов об изменении данных.

4.4. Уведомление может быть подано одним из следующих способов:

- через сайт Ассоциации;
- через личный кабинет члена Ассоциации;
- направлением заказного письма;
- вручением лично.

4.5. Ассоциация вносит изменения в Единый реестр членов Ассоциации не позднее 5 рабочих дней с даты получения и проверки документов.

4.6. **Взаимодействие с НРС:** Ассоциация напоминает членам, что уволенный специалист обязан самостоятельно в течение 10 рабочих дней уведомить НОСТРОЙ о прекращении трудовых отношений (ч. 5 ст. 55.5-1 ГрК РФ). Ассоциация рекомендует разъяснять специалисту данную обязанность при увольнении.

5. Порядок определения и контроля уровня ответственности члена Ассоциации

5.1. **Контроль совокупного размера обязательств:** Член Ассоциации не вправе заключать договоры на сумму, превышающую предельный размер обязательств, соответствующий его уровню ответственности.

5.2. **Учет:** В целях контроля уровня ответственности ведется учет **совокупного размера обязательств** по всем действующим договорам, заключенным с использованием конкурентных способов, в порядке, установленном Приказом Минстроя № 655/пр.

5.3. **Обязанность по изменению уровня:** В случае, если член Ассоциации планирует заключить договор (или совокупность конкурентных договоров) на сумму, превышающую текущий уровень ответственности, он обязан до подписания договора внести дополнительный взнос в компенсационный фонд в размере, необходимом для подтверждения нового уровня ответственности.

5.4. **Меры контроля:** Исполнительный орган Ассоциации осуществляет мониторинг соответствия цен заключённых договоров и их совокупного объема уровню ответственности члена. В случае выявления превышения Ассоциация направляет предписание об устранении нарушения.

5.5. При неисполнении предписания Ассоциация вправе обратиться в суд с требованием о признании такого договора ничтожным, а также применить к нарушителю меры дисциплинарного воздействия.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Регламент вступает в силу по истечении 10 дней со дня его утверждения Советом Ассоциации, если иной срок не установлен решением об его утверждении, и подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации.

6.2. Изменения и дополнения утверждаются Советом Ассоциации.

6.3. С принятием настоящего Регламента ранее принятые документы Ассоциации по данным вопросам считаются утратившими силу.

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

Приложение: Формы документов (рекомендуемые образцы)

Форма №1. Уведомление о заключении/изменении/исполнении договора подряда

Руководителю Ассоциации СРО «ГС СКФО»

От [Должность, Наименование организации]

[ФИО руководителя]

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о договоре строительного подряда**

Настоящим уведомляю о нижеследующем (нужное отметить):

- Заключение договора
- Изменение условий
- Исполнение (подписание акта)
- Расторжение

1. Реквизиты договора:

№ _____ от «_» _____ 20 г.

2. Стороны: [Член СРО] и [Заказчик].

3. Предмет: [Наименование объекта/работ].

4. Цена договора: _____ руб. (в т.ч. НДС).

5. Срок действия: с ____ по ____.

6. Совокупный размер обязательств (если договор конкурентный): [Сумма по договору] / [Общая сумма всех конкурентных договоров].

Приложение: копии документов (договор, доп. соглашение, акт).

Руководитель _____ [ФИО]

М.П.

Форма №2. Уведомление о предъявлении иска

Руководителю Ассоциации СРО «ГС СКФО»

От [Должность, Наименование организации]

[ФИО руководителя]

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о предъявлении иска**

В соответствии со ст. 60 ГрК РФ уведомляю о предъявлении иска:

1. Суд: _____, Дело № _____.
2. Истец: _____.
3. Цена иска: _____ руб.
4. Сущность требований: _____.
5. Договор: № ____ от _____.

Приложение: копия иска и определения суда.

Руководитель _____ [ФИО]

М.П.

Форма №3. Уведомление о кадровых изменениях (НРС)

Руководителю Ассоциации СРО «ГС СКФО»

От [Должность, Наименование организации]

[ФИО руководителя]

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменениях в составе специалистов НРС

Уведомляю о событии: Прием Увольнение Изменение данных.

Данные специалиста:

1. ФИО: _____.
2. Номер в НРС: _____.
3. Дата события: _____.

Приложение: копии подтверждающих документов.

Руководитель _____ [ФИО]

М.П.

**Образцы документов для фиксации бездействия заказчика, реагирования
заказчика и действий СРО.**

Форма № 1

Уведомление о необходимости подписания журнала работ

Заказчику: _____

от подрядчика: _____

исх. № ____

от « ____ » _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Направляем Вам для подписания Общий журнал работ № ____ за период с « ____ » _____ по « ____ » _____.

Просим в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента получения настоящего уведомления подписать указанный журнал либо представить мотивированные замечания.

В случае неподписания журнала в установленный срок, в соответствии с п. ____ договора и ст. 406 ГК РФ, журнал будет считаться согласованным, а работы за соответствующий период – принятыми без замечаний.

Приложение: журнал на ____ л. (или отметка о том, что журнал направлялся ранее).

Подпись подрядчика _____ /ФИО/

Акт освидетельствования скрытых работ, составленный в одностороннем порядке

Форма № 3

АКТ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ СКРЫТЫХ РАБОТ № ____

от « ____ » _____ 20__ г.

Объект: _____

Мы, нижеподписавшийся представитель подрядчика _____, в присутствии представителя заказчика, уведомленного письмом № ____ от « ____ » _____, на освидетельствование не явившегося, произвели осмотр работ, выполненных _____, и составили настоящий акт о нижеследующем:

1. К освидетельствованию предъявлены следующие скрытые работы: _____
2. Работы выполнены по проектной документации № _____, шифр _____.
3. При выполнении работ применены материалы: _____
4. Предъявлены документы, подтверждающие качество: _____
5. Даты выполнения работ: с « ____ » _____ по « ____ » _____.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ:

Работы выполнены в соответствии с проектной документацией, требованиями технических регламентов.

На основании изложенного:

- разрешается производство последующих работ;
- скрытые работы считать принятыми без замечаний.

Приложения:

1. Документы о качестве материалов.
2. Фотофиксация.

Подпись подрядчика: _____ /ФИО/

Уведомление о необходимости предоставления документов на технику

Форма № 4

Заказчику _____

от подрядчика _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с п. ____ договора и требованиями ПОС просим Вас подтвердить соответствие используемой строительной техники проектным требованиям, предоставив копии сертификатов (паспортов) на следующую технику:

1. _____
2. _____ а также документы о проведении технического обслуживания. В случае непредставления документов в срок до _____ мы будем вынуждены приостановить работы с отнесением времени простоя на Ваш счет. ``

Подпись подрядчика: _____ /ФИО/

Акт проверки соблюдения требований охраны труда (при неявке заказчика)

Форма № 5

**АКТ
ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА**

№ ____

от « ____ » _____ 20__ г.

Объект: _____

Комиссия в составе представителя подрядчика _____, в отсутствие представителя заказчика, уведомленного письмом № ____ от « ____ » _____, провела проверку состояния охраны труда на объекте.

Выявлены следующие нарушения: _____

Фотофиксация прилагается.

Подпись подрядчика: _____ /ФИО/

Предписание заказчика об устранении нарушений

Форма № 6

Подрядчику _____

от заказчика _____

исх. № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

ПРЕДПИСАНИЕ № ____

об устранении нарушений при производстве работ

При проведении строительного контроля « ____ » _____ 20__ г. выявлены следующие нарушения:

1. _____

2. _____

На основании изложенного и в соответствии с условиями договора № ____ от « ____ » _____,
ПРЕДПИСЫВАЮ:

Устранить указанные нарушения в срок до « ____ » _____ 20__ г.

О выполнении настоящего предписания уведомить письменно с приложением подтверждающих документов.

Приложение: Акт проверки от « ____ » _____ № ____.

Представитель заказчика _____ /ФИО/

Требование заказчика о предоставлении исполнительной документации Подрядчику

Форма № 7

Рук. организации _____

от заказчика _____

исх. № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

ТРЕБОВАНИЕ

о предоставлении исполнительной документации

В связи с необходимостью проверки выполненных работ требуем в срок до « ____ » _____ представить следующую исполнительную документацию:

1. Акты освидетельствования скрытых работ №№...
2. Сертификаты (паспорта) на примененные материалы...
3. Журналы производства работ...

Непредставление документации может быть расценено как нарушение договорных обязательств.

Представитель заказчика _____ /ФИО/

Акт проверки заказчика (пример)

Форма № 8

АКТ ПРОВЕРКИ

№ _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Объект: _____

Мною, представителем заказчика _____,
в присутствии представителя подрядчика _____,
проведена _____ проверка
_____.

Результаты проверки:

1. _____
2. _____

Выявлены нарушения/замечания: _____

Срок устранения: _____

Подписи:

Заказчик _____

Подрядчик _____

(Если подрядчик отсутствовал – делается отметка с указанием способа уведомления)

Документы, составляемые СРО (для взаимодействия с членом СРО и подготовки к защите).

Запрос члену СРО о предоставлении информации по исполнению контракта

Форма № 1

Члену Ассоциации _____

(наименование организации)

исх. № ___ от «___» _____ 20__ г.

Уважаемый руководитель!

В связи с поступлением информации (указать источник: уведомление члена СРО, данные мониторинга, обращение третьих лиц) о возможных рисках неисполнения обязательств по договору № ___ от «___» _____ (объект: _____), просим в срок до «___» _____ представить следующие документы и пояснения:

1. Копию договора со всеми дополнительными соглашениями.
2. Акты о приемке выполненных работ (КС-2, КС-3) на текущую дату.
3. Журналы производства работ (общий и специальные) – выписки или копии страниц, подтверждающих ход работ.
4. Переписку с заказчиком по вопросам исполнения договора (особенно по фактам просрочек, недостатков, приостановок).
5. Пояснения о причинах отклонения от графика (если имеются).
6. Информацию о наличии и состоянии банковской гарантии, страхования.
7. Сведения о кадровом составе, занятом на объекте (специалисты НРС, рабочие).
8. Иную информацию, имеющую значение для оценки рисков. Непредставление запрошенных сведений в установленный срок может быть расценено как нарушение обязанностей члена СРО и повлечь меры дисциплинарного воздействия.

Приложение: копии имеющихся материалов (если направляются).

Исполнительный орган Ассоциации _____ /ФИО/

Предписание члену СРО об устранении нарушений (например, при выявлении превышения уровня ответственности)

Форма № 2

Члену Ассоциации _____

исх. № ____ от «__» _____ 20__ г.

ПРЕДПИСАНИЕ № ____

об устранении нарушений

В результате мониторинга информации о заключенных договорах установлено, что Вами заключен договор № ____ от «__» _____ на сумму _____ руб., что превышает установленный для Вас уровень ответственности (текущий уровень: _____ руб.). В соответствии с разделом 5 Регламента о порядке уведомления... и ст. 60.1 ГрК РФ, **ПРЕДПИСЫВАЮ:**

1. В срок до «__» _____ принять меры по приведению уровня ответственности в соответствие с заключенным договором путем подачи заявления о повышении уровня ответственности и внесения дополнительного взноса в компенсационный фонд.

2. О выполнении предписания уведомить Исполнительный орган Ассоциации с приложением подтверждающих документов. В случае неисполнения настоящего предписания Ассоциация будет вынуждена применить меры дисциплинарного воздействия вплоть до исключения из членов СРО, а также обратиться в суд с требованием о признании договора ничтожным.

Исполнительный орган Ассоциации _____ /ФИО/

Уведомление члену СРО о необходимости предоставления документов по иску

Форма № 3

Члену Ассоциации _____

исх. № ___ от «___» _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ассоциации стало известно о предъявлении к Вам иска (дело № ____, суд _____) по договору № ___ от «___» _____.

В целях обеспечения защиты Ваших интересов и возможной субсидиарной ответственности Ассоциации просим в срок до «___» _____ представить следующие документы:

1. Копию искового заявления и всех приложений к нему.
2. Отзыв на иск (если подготовлен).
3. Копию договора и дополнительных соглашений.
4. Акты выполненных работ, переписку с заказчиком.
5. Документы, подтверждающие наличие/отсутствие банковской гарантии, страхования.
6. Пояснения по обстоятельствам спора.

Также сообщаем, что Ассоциация намерена вступить в дело в качестве третьего лица и оказать Вам необходимое содействие.

Исполнительный орган Ассоциации _____ /ФИО/

Ходатайство СРО о вступлении в дело в качестве третьего лица

Форма № 4

В _____ суд

Истец: _____

Ответчик: _____

Дело № _____

ХОДАТАЙСТВО

о вступлении в дело в качестве третьего лица, не заявляющего самостоятельных требований

Ассоциация СРО «ГС СКФО» (далее – Ассоциация) является саморегулируемой организацией, членом которой состоит ответчик – _____.

В производстве суда находится дело по иску _____ к ответчику о взыскании _____ руб. (предмет иска). Поскольку ответчик является членом Ассоциации и имеет взнос в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, удовлетворение иска может повлечь субсидиарную ответственность Ассоциации в соответствии со ст. 60.1 ГрК РФ.

В связи с изложенным, руководствуясь ст. 42, 43 ГПК РФ / ст. 50, 51 АПК РФ, просим привлечь Ассоциацию к участию в деле в качестве третьего лица, не заявляющего самостоятельных требований, на стороне ответчика.

Приложение: копия свидетельства о регистрации Ассоциации, выписка из реестра членов в отношении ответчика.

Представитель Ассоциации _____ /ФИО/

Примечание по использованию. Представленные образцы могут адаптироваться под конкретную ситуацию. Основная цель – обеспечить документальное подтверждение как действий (бездействия) заказчика, так и оперативное реагирование СРО для защиты компенсационного фонда и интересов членов Ассоциации.