

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

(АССОЦИАЦИЯ СРО МООР «ГС СКФО»)



**РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО СОВМЕСТНОМУ УПРАВЛЕНИЮ ПРОЕКТОМ
СТРОИТЕЛЬСТВА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА (ОКС)**

(Заказчик, Подрядчик и СРО)

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 Ассоциации "Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа (протокол № 407 от 06.08.2026 г.)
4.	ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ ВПЕРВЫЕ	Через 10 дней со дня утверждения Советом Ассоциации

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Термины и определения	4
3.	Требования к членству в саморегулируемой организации и квалификации специалистов	5
4.	Распределение обязанностей сторон	7
5.	Порядок взаимодействия сторон	8
6.	Строительный контроль	11
7.	Порядок приёмки работ	13
8.	Управление рисками и разрешение споров	13
9.	Ответственность сторон	14
10.	Заключительные положения	15

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Рекомендации по совместному управлению проектом строительства объекта капитального строительства (ОКС) Заказчиком, Подрядчиком и Ассоциацией СРО «Гильдия строителей СКФО» (далее – СРО) направлены на реализацию положений:

- Гражданского кодекса Российской Федерации (глава 37 «Подряд»);
- Градостроительного кодекса Российской Федерации (статьи 47, 48, 49, 52, 53, 55.8, 60, 60.1);
- Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;
- Федерального закона от 02.07.2021 № 309-ФЗ (о внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, в части Национального реестра специалистов);
- Федерального закона от 16.12.2024 № 507-ФЗ (о независимой оценке квалификации для специалистов строительного контроля);
- Федерального закона от 28 декабря 2025 года № 507-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федерального закона от 31 июля 2025 года № 309-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации»;
- Приказа Минстроя России от 16.05.2023 № 344/пр (ред. от 23.06.2025) «Об утверждении состава и порядка ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства»;
- ГОСТ Р 70108-2025 «Документация исполнительная. Формирование и ведение в электронном виде» (введён в действие с 01.10.2025);
- Реестра требований в строительстве;
- Приказа Минтруда России от 12.09.2025 № 558н (профессиональный стандарт «Специалист строительного контроля»);
- Постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2025 года № 1880 «Об утверждении требований к реестру членов саморегулируемой организации».
- ГОСТ Р 70108-2025 «Документация исполнительная. Формирование и ведение в электронном виде» (введён в действие с 01.10.2025);
- ГОСТ Р 57363-2016 «Управление проектом в строительстве»;
- СП 48.13330.2011 «Организация строительства»;
- внутренних документов саморегулируемой организации, членом которой является Подрядчик, в том числе требований, установленных по инициативе Заказчика или инвестора.

1.2. Настоящие Рекомендации отражают:

- порядок взаимодействия Заказчика, Подрядчика и СРО на всех этапах реализации проекта;
- распределение зон ответственности сторон;
- требования к членству в саморегулируемой организации и порядок контроля за их соблюдением;
- требования к специалистам сторон (включение в Национальный реестр специалистов, прохождение независимой оценки квалификации);

- регламент документооборота и принятия совместных решений;
- порядок строительного контроля и приемки работ;
- порядок взаимодействия с саморегулируемой организацией, включая обязательное участие её представителей в совещаниях и приёмке объекта капитального строительства.

1.3. Настоящие Рекомендации распространяются на все стороны, участвующие в реализации проекта объекта капитального строительства, и действует на протяжении всего жизненного цикла проекта — от инженерных изысканий до ввода объекта в эксплуатацию.

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящих рекомендациях применены следующие термины с соответствующими определениями:

2.1. **Заказчик** — юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, уполномоченное инвестором (застройщиком) на организацию и управление реализацией инвестиционно-строительного проекта.

2.2. **Подрядчик (Генеральный подрядчик)** — член саморегулируемой организации, принявший на себя обязательство выполнить работы по строительству, реконструкции или капитальному ремонту объекта капитального строительства в соответствии с договором подряда.

2.3. **Технический заказчик** — лицо, привлекаемое Заказчиком для выполнения функций строительного контроля от имени Заказчика.

2.4. **СРО** — саморегулируемая организация в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства.

2.5. **ОКС** — объект капитального строительства (здание, строение, сооружение, объекты незавершенного строительства).

2.6. **НРС** — Национальный реестр специалистов в области строительства, ведение которого осуществляется Национальным объединением строителей (НОСТРОЙ).

В НРС подлежат включению сведения о главных инженерах проектов, главных архитекторах проектов, а также об иных специалистах, занятых в строительстве, перечень должностей которых устанавливается правилами саморегулирования, разрабатываемыми и утверждаемыми НОСТРОЙ в соответствии со статьёй 55.20-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.7. **НОК** — независимая оценка квалификации, проводимая в аккредитованных центрах оценки квалификаций (ЦОК) в соответствии с профессиональными стандартами.

2.8. Электронная исполнительная документация — исполнительная документация, сформированная и ведома в форме электронных документов в соответствии с ГОСТ Р 70108-2025.

2.9. Участники электронного взаимодействия — Заказчик, Подрядчик, субподрядчики и иные лица, участвующие в формировании, подписании и обмене электронной исполнительной документацией.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ЧЛЕНСТВУ В САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ

3.1. Требования к Подрядчику:

3.1.1. При заключении договора, предметом которого является выполнение комплекса работ, включающего инженерные изыскания, подготовку проектной документации и строительство, Подрядчик обязан быть одновременно членом трёх саморегулируемых организаций:

- в области инженерных изысканий;
- в области архитектурно-строительного проектирования;
- в области строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства.

Членство в СРО только по строительству не дает права на заключение договора, включающего работы по инженерным изысканиям и подготовке проектной документации.

❖ С 1 марта 2026 года подготовка рабочей документации, а также внесение в нее изменений по договорам с застройщиком или техническим заказчиком, осуществляется только индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, являющимися членами СРО в области архитектурно-строительного проектирования.

3.1.2. При привлечении субподрядчиков Подрядчик несёт перед Заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субподрядчиком.

3.1.3. Требования к специалистам Подрядчика (включение в НРС):

Подрядчик обязан иметь в штате не менее двух специалистов, сведения о которых включены в Национальный реестр специалистов (НРС) в области строительства. Включение в НРС является обязательным условием для:

- главных инженеров проектов (ГИП);
- руководителей строительных работ;
- инженеров по организации производства.

С 1 марта 2026 года в НРС могут быть внесены также **иные специалисты, занятые в строительстве** (инженеры, прорабы, мастера и другие), перечень должностей которых

устанавливается правилами саморегулирования соответствующей СРО (в соответствии с правилами, разработанными НОСТРОЙ).

3.1.4. Обязанности Подрядчика по поддержанию НРС:

- обеспечивать актуальность сведений о специалистах в НРС на протяжении всего срока действия договора;
- незамедлительно уведомлять НОСТРОЙ (через свою СРО) о расторжении трудового договора со специалистом, включенным в НРС;
- при утрате специалистами статуса в НРС заменить их на других специалистов, соответствующих требованиям, в срок, установленный договором и правилами СРО.

3.1.5. Требования к лицам, осуществляющим строительный контроль:

- Лицо, осуществляющее строительный контроль от имени Заказчика (технический заказчик), обязано быть членом СРО в области строительства.
- Лицо, осуществляющее строительный контроль от имени Подрядчика (внутренний строительный контроль), не обязано иметь членство в СРО.
- Застройщик, осуществляющий контроль самостоятельно, без привлечения технического заказчика, обязан быть членом СРО.

3.1.6. Требования к специалистам внутреннего строительного контроля Подрядчика:

Специалисты Подрядчика, осуществляющие внутренний строительный контроль, обязаны пройти Независимую оценку квалификации (НОК) в аккредитованном Центре оценки квалификаций (ЦОК) в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист строительного контроля» (Приказ Минтруда России от 12.09.2025 № 558н).

Прохождение НОК подтверждает соответствие специалиста требованиям профессионального стандарта (6-й уровень квалификации).

Срок действия свидетельства о квалификации составляет 3 года с даты выдачи. По истечении этого срока специалист обязан пройти процедуру повторно.

3.2. Взаимодействие с саморегулируемой организацией.

3.2.1. Уведомление СРО о заключении договора:

Подрядчик обязан уведомить свою СРО о заключении договора подряда на выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации и строительство, **а также о договорах на выполнение функций технического заказчика**. Уведомление направляется в порядке и сроки, установленные внутренними документами СРО, с указанием условий договора и размера обязательств.

3.2.2. Уведомление СРО о возникновении споров и исков:

Подрядчик обязан уведомлять СРО о предъявлении к нему иска о взыскании причинённого вреда и (или) ущерба, возмещение которых предусмотрено статьями 60 и 60.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Уведомление направляется незамедлительно с момента получения Подрядчиком соответствующего иска.

3.2.3. Участие представителя СРО в совещаниях и приёмке ОКС:

В соответствии с внутренними документами СРО (в том числе по инициативе Заказчика или инвестора) участие представителя СРО, включая Председателя Совета СРО или уполномоченных им лиц, в следующих мероприятиях является обязательным:

- стратегических совещаниях по проекту (не реже 1 раза в квартал);
- промежуточной приёмке ответственных этапов работ, влияющих на безопасность объекта;
- итоговой приёмке объекта капитального строительства с оформлением акта приёмки.

Участие осуществляется на безвозмездной основе.

Представитель СРО (включая Председателя Совета или уполномоченных лиц) вправе:

- знакомиться с исполнительной документацией;
- давать заключения о соответствии выполненных работ требованиям проектной документации и технических регламентов;
- фиксировать выявленные нарушения в акте с рекомендациями по их устранению;
- подписывать акты приёмки в качестве дополнительного подтверждения соответствия объекта установленным требованиям.

Обязанность по организации участия представителя СРО возлагается на Подрядчика (как на члена СРО). Подрядчик обязан заблаговременно уведомить СРО о дате, времени и месте проведения соответствующего мероприятия в порядке, установленном внутренними документами СРО.

3.2.4. Субсидиарная ответственность СРО:

СРО несёт субсидиарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Подрядчиком обязательств по договору в пределах компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств. Заказчик вправе обратиться в СРО с требованием о выплате из компенсационного фонда при недостаточности средств у Подрядчика.

IV. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СТОРОН

4.1. Обязанности Заказчика.

4.1.1. На этапе подготовки:

- предоставить Подрядчику утверждённую проектную документацию и разрешение на строительство;
- передать по акту приёма-передачи строительную площадку;
- обеспечить доступ к исходным данным и материалам, необходимым для выполнения работ;
- определить и утвердить перечень исполнительной документации, необходимой для строительства объекта капитального строительства.

4.1.2. В ходе строительства:

- осуществлять строительный контроль (лично или через технического заказчика, являющегося членом СРО);

- своевременно рассматривать и утверждать представляемую Подрядчиком документацию;
- производить оплату выполненных работ в порядке и сроки, установленные договором;
- информировать Подрядчика о планируемых сроках выполнения сопутствующих работ.

4.1.3. На этапе приёмки:

- организовать приёмку выполненных работ с оформлением актов по формам КС-2, КС-3;
- по завершении строительства принять объект по акту приёмки законченного строительством объекта (форма КС-11).

4.2. Обязанности Подрядчика.

4.2.1. На этапе подготовки:

- проверить полноту и качество переданной Заказчиком проектной документации;
- при выявлении недостатков документации незамедлительно уведомить Заказчика;
- разработать проект производства работ (ППР) и согласовать его с Заказчиком.

4.2.2. В ходе строительства:

- выполнять работы в соответствии с проектной документацией, техническими регламентами и сводами правил;
- вести исполнительную документацию в соответствии с Приказом Минстроя России от 16.05.2023 № 344/пр;
- давать Заказчику необходимые пояснения по всем вопросам, возникающим в связи с выполнением работ;
- незамедлительно информировать Заказчика о выявленных препятствиях для выполнения работ;
- обеспечить соблюдение правил техники безопасности и охраны окружающей среды.

4.2.3. При привлечении субподрядчиков:

- нести перед Заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субподрядчиком;
- указывать в исполнительной документации как генподрядчика, так и субподрядчика, непосредственно выполнившего работы.

4.2.4. На этапе сдачи:

- представить Заказчику полный комплект исполнительной документации (в том числе в электронной форме);
- сдать выполненные работы по актам сдачи-приёмки.

V. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН

5.1. Назначение ответственных представителей.

5.1.1. Заказчик назначает куратора проекта (ответственного представителя), уполномоченного принимать управленческие решения, включая изменение бюджета и сроков реализации проекта.

5.1.2. Подрядчик назначает руководителя проекта (проектного менеджера) и производителя работ, уполномоченных на оперативное взаимодействие с Заказчиком и СРО по всем вопросам реализации проекта.

5.1.3. СРО назначает куратора (руководителя проекта) из числа своих представителей для координации взаимодействия с Заказчиком и Подрядчиком, контроля соблюдения требований законодательства и внутренних документов СРО, а также организации участия представителей СРО в совещаниях и приёме ОКС в соответствии с п. 3.2.3 настоящего Положения.

5.1.4. Стороны (Заказчик, Подрядчик, СРО) письменно уведомляют друг друга о назначении ответственных лиц с указанием их полномочий и контактных данных в срок не позднее 5 рабочих дней с момента назначения.

5.1.5. Ответственные представители сторон должны иметь высшее профильное образование и стаж работы в строительной отрасли не менее 5 лет.

5.2. Документооборот.

5.2.1. Оперативный документооборот осуществляется с использованием:

- электронной почты (для текущей переписки и оперативных вопросов);
- корпоративных систем электронного документооборота (при наличии).

5.2.2. Юридически значимые уведомления (о приостановке работ, недостатках проекта, отсутствии доступа на площадку, изменении сроков и стоимости) направляются:

- заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении;
- на адрес, указанный в договоре, и на юридический адрес из ЕГРЮЛ (при их различии).

5.2.3. Исполнительная документация ведётся Подрядчиком и представляется Заказчику по мере выполнения работ. Состав исполнительной документации определяется в соответствии с Приказом Минстроя России от 16.05.2023 № 344/пр. пр (в действующей редакции).

5.3. Совещания и отчётность.

5.3.1. Оперативные совещания проводятся не реже одного раза в неделю с участием ответственных представителей сторон. Результаты фиксируются протоколом.

5.3.2. Стратегические совещания проводятся не реже одного раза в месяц с участием куратора проекта со стороны Заказчика, руководителя проекта со стороны Подрядчика и куратора от СРО.

5.3.3. Подрядчик представляет Заказчику ежемесячные отчёты о ходе выполнения работ с указанием:

- фактически выполненных объёмов;
- отклонений от графика производства работ;
- выявленных рисков и проблемах;
- планируемых объёмах на следующий период.

5.3.4. Принятие совместных решений по ключевым вопросам (изменение проектных решений, корректировка сроков и стоимости) оформляется дополнительными соглашениями к договору или протоколами совместных совещаний с участием всех трёх сторон.

5.3.5. Совещания с участием представителя СРО:

При возникновении спорных вопросов, связанных с качеством работ, соблюдением технологии или безопасностью объекта, а также в случаях, предусмотренных внутренними документами СРО (в том числе по требованию Заказчика или инвестора), стороны обязаны пригласить представителя СРО, включая Председателя Совета СРО или уполномоченное им лицо, для участия в совещании в порядке, установленном п. 3.2.3 настоящего Положения.

Результаты совещания оформляются протоколом, который подписывается всеми участниками и является обязательным для исполнения сторонами.

5.4. Обеспечение электронного документооборота.

5.4.1. Общие требования:

- Стороны обеспечивают ведение исполнительной документации в электронной форме в соответствии с ГОСТ Р 70108-2025 «Документация исполнительная. Формирование и ведение в электронном виде» (введён в действие с 01.10.2025).
- Исполнительная документация в форме электронных документов формируется и представляется в виде файлов в формате XML, сформированных в соответствии с XML-схемами, размещаемыми на сайте Минстроя России.
- Электронная исполнительная документация может включаться в информационную модель объекта капитального строительства по решению Заказчика.

5.4.2. Порядок электронного взаимодействия:

- Заказчик до начала строительства утверждает перечень исполнительной документации, которая будет вестись в электронной форме. Указанный перечень включается в договор строительного подряда.
- Стороны определяют оператора информационной системы, через которую осуществляется электронный документооборот.
- Для подписания электронной исполнительной документации используется усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись в порядке, установленном ГОСТ Р 70108-2025.

5.4.3. Состав электронной исполнительной документации:

Электронная исполнительная документация включает следующие группы документов:

- электронные журналы учёта работ (общий журнал работ, журналы авторского и строительного контроля);
- акты освидетельствования (скрытых работ, ответственных конструкций, инженерных систем и т.д.);
- иную документацию (комплекты рабочих чертежей, исполнительные схемы, акты испытаний, протоколы, журналы).

5.4.4. Порядок формирования и ведения:

- Электронный общий журнал работ: регистрация через надзорные органы, ежедневное внесение записей с электронной подписью, фиксация всех изменений.
- Акты освидетельствования: уведомление участников электронного взаимодействия, проверка, полевой осмотр и подписание при отсутствии замечаний.
- Все дефекты и замечания фиксируются в электронной документации с указанием сроков устранения.

5.4.5. Обязанности сторон по электронному документообороту:

- Подрядчик обязан:
 - вести электронную исполнительную документацию в соответствии с утверждённым перечнем и ГОСТ Р 70108-2025;
 - обеспечивать сохранность и актуальность электронной документации на протяжении всего срока строительства;
 - предоставлять Заказчику доступ к электронной документации в режиме реального времени.
- Заказчик обязан:
 - обеспечить техническую возможность приёма и обработки электронной исполнительной документации;
 - рассматривать и подписывать электронную документацию в сроки, установленные договором.

5.4.6. Соотношение электронной и бумажной форм:

- ГОСТ Р 70108-2025 не отменяет бумажную форму ведения исполнительной документации. Стороны вправе вести документацию как в электронной, так и в бумажной форме.
- При ведении документации в электронной форме дублирование на бумажном носителе не требуется, если иное не предусмотрено договором или требованиями надзорных органов.

VI. СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

6.1. Строительный контроль осуществляется Заказчиком (или привлечённым техническим заказчиком) в соответствии со статьёй 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2010 № 468.

6.2. Строительный контроль включает:

- проверку соответствия выполняемых работ проектной документации;
- контроль за качеством применяемых материалов и изделий;

- контроль за соблюдением технологии производства работ;
- освидетельствование скрытых работ с составлением соответствующих актов.

В рамках строительного контроля Подрядчик обязан обеспечить:

6.2.1. Наличие и функционирование системы контроля качества, включающей:

- входной контроль применяемых оборудования, изделий, материалов и конструкций до момента их применения (монтажа, установки) в процессе строительства. Входной контроль проводится с целью проверки соответствия материалов, изделий, конструкций требованиям стандартов, технических условий и иным требованиям, указанным в проектной и нормативно-технической документации;
- входной контроль проектной и рабочей документации – проверку её комплектности, полноты и достаточности для производства работ;
- операционный контроль технологических процессов в ходе выполнения работ;
- приёмочный контроль выполненных этапов работ с оформлением соответствующей документации;
- документирование результатов входного контроля в журналах входного контроля и протоколах испытаний.

6.2.2. Наличие и функционирование системы управления охраной труда (СУОТ) и техники безопасности, включающей:

- назначение ответственных лиц по вопросам охраны труда и техники безопасности;
- разработку и внедрение локальных нормативных актов по охране труда;
- проведение инструктажей и обучения работников безопасным методам и приёмам выполнения работ;
- обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- осуществление контроля за соблюдением требований безопасности при производстве строительных работ;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.2.3. Проверку наличия у привлекаемых субподрядных организаций системы контроля качества и системы управления охраной труда, если их наличие предусмотрено договором или требованиями законодательства.

6.3. Лицо, осуществляющее строительный контроль от имени Заказчика, обязано быть членом СРО.

6.4. Подрядчик осуществляет внутренний строительный контроль силами своих специалистов, которые обязаны иметь действующее свидетельство о квалификации по итогам НОК.

6.5. Подрядчик обязан обеспечивать беспрепятственный доступ представителей Заказчика (технического заказчика) на строительную площадку для проведения контроля.

6.6. По результатам контроля составляются акты, предписания и иные документы в установленном порядке (в том числе в электронной форме в соответствии с разделом 5.4 настоящих Рекомендаций и ГОСТ Р 70108-2025).

VII. ПОРЯДОК ПРИЁМКИ РАБОТ

7.1. Промежуточная приёмка выполненных этапов работ осуществляется ежемесячно с оформлением:

- акта о приёмке выполненных работ (форма КС-2);
- справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3).

7.2. Приёмка скрытых работ осуществляется до производства последующих работ с составлением актов освидетельствования скрытых работ (в том числе в электронной форме).

7.3. Окончательная приёмка объекта осуществляется по завершении всех работ с оформлением:

- акта приёмки законченного строительством объекта (форма КС-11);
- передачей полного комплекта исполнительной документации (в том числе в электронной форме).

7.4. При отказе одной из сторон от подписания акта в нём делается отметка об этом, и акт подписывается другой стороной.

7.5. Участие специалистов НРС при приёмке:

- при приёмке ответственных этапов работ и окончательной приёмке ОКС обязательно присутствие не менее одного специалиста Подрядчика, включённого в НРС, по профилю выполняемых работ.
- специалист НРС подтверждает своей подписью:
 - в актах освидетельствования скрытых работ — соответствие выполненных работ проектной документации;
 - в акте приёмки законченного строительством объекта (форма КС-11) — качество и безопасность выполненных работ.

7.6. При приёмке объекта с участием представителя СРО его подпись в акте приёмки является дополнительным подтверждением соответствия объекта требованиям технических регламентов и проектной документации.

VIII. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Выявление рисков:

- стороны обязаны незамедлительно информировать друг друга о выявленных рисках, угрожающих срокам, качеству или стоимости проекта;
- риски фиксируются в журнале рисков проекта с указанием мер по их минимизации.

8.2. Досудебное урегулирование споров:

- все споры и разногласия стороны обязаны урегулировать путём переговоров;
- при недостижении согласия стороны направляют друг другу письменные претензии;
- срок рассмотрения претензии — 30 календарных дней с даты получения.

8.3. Взаимодействие с СРО при возникновении споров:

- Подрядчик обязан уведомлять свою СРО о возникновении спорных ситуаций с Заказчиком (в порядке, установленном п. 3.2.2);
- Стороны вправе обратиться в СРО за содействием в досудебном урегулировании спора.

8.4. Судебное разрешение споров осуществляется в Арбитражном суде по месту нахождения Заказчика, если иное не предусмотрено договором.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Заказчик несёт ответственность за:

- своевременную передачу Подрядчику проектной документации и строительной площадки;
- своевременную оплату выполненных работ;
- исполнение обязательств по строительному контролю (лично или через технического заказчика).

9.2. Подрядчик несёт ответственность за:

- качество и сроки выполнения работ;
- ведение исполнительной документации (в том числе в электронной форме);
- соблюдение требований техники безопасности и охраны окружающей среды;
- действия привлечённых субподрядчиков.

9.3. СРО несёт субсидиарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Подрядчиком обязательств по договору в пределах компенсационного фонда обеспечения договорных обязательств.

9.4. Ответственность за нарушения требований к специалистам:

- за отсутствие в штате Подрядчика необходимого количества специалистов, включённых в НРС, или за несоответствие их квалификационным требованиям:
 - Подрядчик несёт ответственность перед Заказчиком за невозможность выполнения работ надлежащего качества;
 - СРО вправе применить к Подрядчику меры дисциплинарного воздействия вплоть до исключения из СРО;
 - за отсутствие у специалистов внутреннего строительного контроля действующего свидетельства о квалификации НОК Подрядчик несёт ответственность перед Заказчиком, а также перед СРО в соответствии с её внутренними документами;
 - за привлечение к подготовке рабочей документации или внесению в неё изменений лиц, не являющихся членами СРО в области архитектурно-строительного

проектирования, в случаях, когда такое членство является обязательным (с 1 марта 2026 года), Подрядчик несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами СРО.

9.5. За неисполнение обязанности по уведомлению СРО о заключении договора, возникновении споров или предъявлении исков Подрядчик несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами СРО.

9.6. За нарушение требований к ведению электронной исполнительной документации (в том числе за непредставление, несвоевременное представление или представление недостоверной электронной документации) Подрядчик несёт ответственность в соответствии с договором и законодательством Российской Федерации.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящие Рекомендации вступают в силу в течение 10 дней со дня его утверждения Советом Ассоциации.

10.2. Изменения и дополнения в настоящие Рекомендации вносятся решением Совета Ассоциации.

10.3. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящих Рекомендаций вступают в противоречие с ними, эти статьи считаются утратившими силу и до момента внесения изменений в настоящие Рекомендации необходимо руководствоваться законодательством и нормативными актами Российской Федерации.