



УТВЕРЖДЕН  
Решением Правления  
Ассоциации «Сахалинстрой»

Протокол №24 от «09» сентября 2024 года

**Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей  
«Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»  
(Ассоциация «Сахалинстрой»)**

## **РЕГЛАМЕНТ**

**НАЧИСЛЕНИЯ ЧЛЕНСКИХ И ИНЫХ ВЗНОСОВ, ВЗЫСКАНИЯ  
ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО УПЛАТЕ ЧЛЕНСКИХ, ЦЕЛЕВЫХ, ИНЫХ  
ВЗНОСОВ И ШТРАФОВ В АССОЦИАЦИЮ «САХАЛИНСТРОЙ»**

**Р-02**

**Редакция 3**

Южно-Сахалинск  
**2024**

## Оглавление

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ ВЗНОСОВ ПРИ ПРИЕМЕ В ЧЛЕНЫ АССОЦИАЦИИ .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЗНОСОВ В КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ФОНДЫ АССОЦИАЦИИ .....</b>	<b>5</b>
<b>4. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ НОВОГО РАЗМЕРА ЧЛЕНСКОГО ВЗНОСА И ДОНАЧИСЛЕНИЯ ЧЛЕНСКИХ ВЗНОСОВ ЗА ПРОШЛЫЕ ПЕРИОДЫ .....</b>	<b>6</b>
<b>5. ОТСРОЧКА ОПЛАТЫ ЧЛЕНСКИХ ВЗНОСОВ .....</b>	<b>9</b>
<b>6. РАССМОТРЕНИЕ ВОПРОСОВ О НЕСОГЛАСИИ С НАЧИСЛЕНИЕМ ЧЛЕНСКИХ ВЗНОСОВ.....</b>	<b>10</b>
<b>7. ПОРЯДОК ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ПРЕТЕНЗИИ О ВЗЫСКАНИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО УПЛАТЕ ЧЛЕНСКИХ ВЗНОСОВ .....</b>	<b>10</b>
<b>8. ПОРЯДОК ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ В СУД НА ВЗЫСКАНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО УПЛАТЕ ЧЛЕНСКИХ, ЦЕЛЕВЫХ, И ИНЫХ ВЗНОСОВ И ШТРАФОВ .....</b>	<b>13</b>
<b>9. ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО .....</b>	<b>15</b>
<b>10. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ .....</b>	<b>16</b>
<b>11. СХЕМА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПО ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.....</b>	<b>16</b>
<b>12. УПРАВЛЕНИЕ НАСТОЯЩИМ РЕГЛАМЕНТОМ .....</b>	<b>16</b>
<b>13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....</b>	<b>17</b>
<b>14. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ.....</b>	<b>18</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях осведомления всех членов Ассоциации и упорядочения действий работников Администрации Ассоциации, организации процесса по начислению членских **и иных взносов**, выставлению счетов, а также принятию мер, направленных на устранение дебиторской задолженности по членским, целевым, **иным взносам и штрафам** в отношении как действующих, так и выбывших членов Ассоциации, и направлен на повышение уровня финансовой дисциплины членов Ассоциации и соблюдение требований внутренних документов.

1.2. Действия настоящего Регламента распространяются на ответственных работников Ассоциации, в должностные обязанности которых входит выполнение функций по проведению контрольной, учётной, претензионной, исковой и заявительной работы.

1.3. Настоящий Регламент определяет:

- общий порядок начисления взносов при приеме членов, повышении уровней ответственности или изменении категории ~~видов~~ объектов капитального строительства;
- порядок ежегодного перерасчета членских взносов с учетом представленной годовой отчетности членов Ассоциации;
- порядок доначисления членских взносов за прошлые периоды при установлении Ассоциацией превышения предоставленного уровня ответственности ВВ/ОДО в прошлом периоде у членов, являющихся застройщиками, техническими заказчиками, лицами, осуществляющими функции строительного контроля;
- порядок организации и проведения претензионной и исковой работы по взысканию членских, целевых и иных взносов и штрафов;
- заявительный порядок включения сведений в реестр кредиторов;
- порядок направления документов в службу судебных приставов для возбуждения исполнительного производства;
- порядок соблюдения требований информационной открытости деятельности Ассоциации, связанной с размещением на официальном сайте Ассоциации информации **об исковых исках и заявлениях, поданных в суды**.

1.4. Правовые основания предоставления услуги.

Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон № 315-ФЗ от 01.12.2017 «О саморегулируемых организациях».
- Устав Ассоциации.

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<b>РЕГЛАМЕНТ НАЧИСЛЕНИЯ ЧЛЕНСКИХ ВЗНОСОВ ВЗЫСКАНИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ЧЛЕНСКИМ, ЦЕЛЕВЫМ И ИНЫМ ВЗНОСАМ В АССОЦИАЦИЮ «САХАЛИНСТРОЙ»</b>	<i>Дата ввода: 29.07.2021</i> <i>Дата редакции: n/a</i>
	<i>Код: P-02, ред.3</i>

- Положение о членстве в Ассоциации «Сахалинстрой» и требованиях к ее членам. Порядок расчета размера и уплаты вступительного взноса, членских и иных взносов П-01 (Далее Положение о членстве в Ассоциации).
- Положение о порядке проведения анализа деятельности членов Ассоциации «Сахалинстрой» П-10.
- Стандарт СТО СРО-16-17 «Открытость деятельности саморегулируемой организации».
- Стандарт СТО СРО-09-17 «О порядке разработки регламентов деятельности Ассоциации «Сахалинстрой» и её членов».

1.5. Расчеты всех взносов, уплачиваемых в Ассоциацию, осуществляется финансово-экономическим отделом Ассоциации (далее – ФЭО) на основании решений органов управления Ассоциации.

1.6. Счета на оплату указанных взносов направляются в адрес члена (кандидата в члены) Ассоциации через личный кабинет члена (кандидата в члены) Ассоциации.

1.7. Период начисления членских взносов Ассоциации – с 01 числа месяца вступления в силу решения Правлением и до 31 марта следующего года.

1.7.1. Размер членского взноса подлежит начислению за месяц. Разделение по дням не производится.

1.7.2. Членские взносы за текущий месяц уплачиваются **до 10 числа текущего** месяца. Допускается уплата членских взносов **авансом** за несколько месяцев или за год (один или несколько раз в календарный год).

1.7.3. При прекращении членства в Ассоциации до 10-го числа текущего месяца, членские взносы за текущий месяц не начисляются. При прекращении членства 10-го числа и позднее в текущем месяце, членские взносы за этот месяц начисляются в полном объеме за весь полный месяц.

## **2. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ ВЗНОСОВ ПРИ ПРИЕМЕ В ЧЛЕНЫ АССОЦИАЦИИ**

2.1. Расчет вступительного, ежемесячного членского взноса, взноса в компенсационный фонд возмещения вреда (далее – КФ ВВ) и/или компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств (далее – КФ ОДО) осуществляется ФЭО Ассоциации на основании заявления о приеме в члены Ассоциации и информации из анкеты кандидата на вступление в Ассоциацию о заявленных уровнях ответственности ВВ/ОДО, о статусе организации в области строительства (застройщик, технический заказчик, подрядчик, лицо осуществляющее строительный контроль), о выручке по строительно-монтажным работам (далее - СМР) за предыдущий финансовый год.

2.2. Размер вступительного взноса члена Ассоциации определяется в соответствии с пунктом 10.1.1. Положения о членстве в Ассоциации.

2.3. Размер ежемесячного членского взноса определяется в соответствии со статьей 10.2 Положения о членстве в Ассоциации в зависимости от статуса кандидата в члены Ассоциации:

2.3.1. Подрядчикам (субподрядчикам) начисление взносов производится в размере, указанном в **Таблице 1** согласно пункту 10.2.5. Положения о членстве в Ассоциации.

2.3.2. Техническим заказчикам, застройщикам, лицам, осуществляющим строительный контроль начисление взносов, производится в порядке, указанном в пункте 10.2.6 и в размере, указанном в **Таблице 2** пункта 10.2.7. Положения о членстве в Ассоциации.

2.3.3. Государственным и муниципальным унитарным предприятиям, в том числе государственным и муниципальным казенным предприятиям, государственным и муниципальным учреждениям, в случае выполнения такими предприятиями, учреждениями функций технического заказчика, строительного контроля от имени государственных органов власти, органов местного самоуправления начисление членских взносов осуществляется по минимальной шкале **Таблицы 2** пункта 10.2.7. Положения о членстве в Ассоциации.

2.4. Размер и порядок внесения взноса в КФ ВВ и КФ ОДО устанавливается в соответствии с Положением о компенсационном фонде возмещения вреда (П-02/1) и Положением о компенсационном фонде обеспечения договорных обязательств (П-02/2).

2.5. Срок расчета вступительного взноса, ежемесячного членского взноса – в течение рабочего дня с даты поступления полного пакета документов на вступление в Ассоциацию.

2.6. Счета на оплату вступительного взноса, взносов в компенсационный фонд возмещения вреда и/или компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств (при намерении участвовать в закупках) выписываются в день поступления в ФЭО **Поручения** генерального директора Ассоциации о проведении мероприятий, связанных с приемом в члены Ассоциации (на основании решения Контрольного комитета с рекомендациями о приеме).

2.7. Начисление вступительного и ежемесячного членского взноса, а также **целевого взноса (при необходимости)\*** производится со дня поступления от принятого в члены кандидата взносов в компенсационный фонд возмещения вреда и/или компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, отчетного месяца в котором решение о приеме в члены Ассоциации вступило в силу.

\* Для вновь принятого члена могут быть начислены целевые взносы, предусмотренные пунктом 10.1 Положения о членстве в Ассоциации.

### 3. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЗНОСОВ В КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ФОНДЫ АССОЦИАЦИИ

3.1. Начисление членам Ассоциации взносов в компенсационный фонд возмещения вреда и/или компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств Ассоциации и выставление счетов осуществляется на основании:

1) Поручения генерального директора Ассоциации Финансово-экономическому отделу о проведении мероприятий, связанных с поступлением от члена Ассоциации заявления о внесении изменений в сведения о члене Ассоциации в Едином реестре сведений о членах СРО и их обязательствах с учетом принятого решения Контрольного комитета с рекомендациями о внесении изменений;

2) Решения Контрольного комитета об установлении факта превышения уровня ответственности обязательств по договорам, предоставленного члену Ассоциации и неисполнении членом Ассоциации требования Ассоциации об оплате дополнительного взноса в КФ ВВ и/или КФ ОДО в установленные таким требованием сроки.

3.2. Размер взносов члена Ассоциации в компенсационные фонды Ассоциации определяется в соответствии с пунктом 5.2. «Положения о компенсационном фонде обеспечения договорных обязательств» П-02/2, пунктом 5.3.«Положения о компенсационном фонде возмещения вреда» П-02/1.

3.3. Размер взноса в компенсационные фонды Ассоциации для последующего уровня (2 уровень и выше) определяется как разница между размером взноса члена Ассоциации в компенсационные фонды, определяемом в соответствии с заявлением о внесении изменений в сведения о члене Ассоциации в Едином реестре сведений о членах СРО и их обязательствах и ранее уплаченными взносами в соответствующий компенсационный фонд. При этом зачет между взносами в компенсационный фонд возмещения вреда и взносами, уплаченными в компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств, не производится.

#### **4. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ НОВОГО РАЗМЕРА ЧЛЕНСКОГО ВЗНОСА И ДОНАЧИСЛЕНИЯ ЧЛЕНСКИХ ВЗНОСОВ ЗА ПРОШЛЫЕ ПЕРИОДЫ**

4.1. Размер членского взноса подлежит пересчёту Финансово-экономическим отделом Ассоциации в следующих случаях и порядке:

**4.1.1. На основании годового Отчета о деятельности члена Ассоциации за предыдущий финансовый год, представляемого до 01 апреля текущего года в соответствии с пунктами 5.1-5.3 «Положения о порядке проведения анализа деятельности членов Ассоциации «Сахалинстрой» (П-10).**

4.1.1.1. Контроль исполнения обязанности члена Ассоциации по соблюдению требований предоставления документов, предусмотренных пунктом 4.1.1. настоящего Регламента проводится Отделом контроля Ассоциации.

4.1.1.2. В целях проверки информации о размере выручки по СМР, объема СМР, указанной в отчете о деятельности члена Ассоциации за предыдущий финансовый год ФЭО проводит мониторинг указанной информации из открытых источников (Контур-Фокус, публикации УФНС России по Сахалинской области годовых финансовых отчетов за предыдущий год и др.).

4.1.1.3. В случае отсутствия документального подтверждения конкретного размера выручки по СМР, объема СМР, члену Ассоциации (подрядчику, субподрядчику) с 01 апреля текущего года устанавливается размер взноса по максимальной шкале членских взносов (Таблица 1) в соответствии с пунктом 10.2.5 Положения о членстве в Ассоциации.

4.1.1.4. Размер членского взноса члена Ассоциации, являющегося застройщиком, техническим заказчиком, лицом, осуществляющим строительный контроль **определяется** в размере, указанном в **Таблице 2** пункта 10.2.7. Положения о членстве в Ассоциации в зависимости от уровней ответственности в компенсационные фонды.

По результатам отчетности, при изменении вида деятельности с застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительный контроль на подрядчика (субподрядчика), размер членского взноса будет определяться в ином специальном порядке, в соответствии с пунктом 4.1.1.2. настоящего Регламента и в соответствии с пунктом 10.2.5. Положения о членстве в Ассоциации.

В случае непредставления годового отчета о деятельности за предыдущий год до 01 апреля текущего года членом Ассоциации, являющимся застройщиком, техническим заказчиком, лицом, осуществляющим строительный контроль, информацию о статусе данного члена Ассоциации в сфере строительства ФЭО получает из отчета о деятельности за предыдущий финансовый год с последующей проверкой указанной информации из открытых источников (Контур-Фокус, публикации УФНС России по Сахалинской области годовых финансовых отчетов за предыдущий год и др.).

4.1.1.5. Срок начисления нового членского взноса - в течение 2-х рабочих дней с даты поступления Отчета о деятельности или со дня выявления информации по результатам, проведенного в соответствии с пунктом 4.1.1.2. настоящего Регламента мониторинга.

4.1.1.6. После предоставления членом Ассоциации ежегодного Отчета о деятельности, при наличии оснований в соответствии с п.4.1.4. настоящего Регламента производится перерасчет.

#### **4.1.2. На основании заявления о внесении изменений в сведения о члене Ассоциации в Едином реестре сведений о членах СРО и их обязательствах.**

4.1.2.1. Размер нового членского взноса члена Ассоциации, являющегося застройщиком, техническим заказчиком, лицом, осуществляющим строительный контроль устанавливается в размере, указанном в **Таблице 2** п. 10.2.7. Положения о членстве в Ассоциации в зависимости от выбранного уровня ответственности в

компенсационный фонд возмещения вреда или компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.

4.1.2.2. Счета на оплату нового членского взноса выписываются в день поступления полной оплаты взносов и/или дополнительных взносов в компенсационный фонд ВВ/ОДО Ассоциации.

**4.1.3. При выявлении Ассоциацией по результатам контрольно-профилактических мероприятий члена Ассоциации факта превышения предоставленного ранее уровня ответственности ВВ/ОДО члену Ассоциации, являющегося застройщиком, техническим заказчиком, лицом, осуществляющим строительный контроль.**

Расчет нового ежемесячного членского взноса осуществляется на основании:

1) *при добровольной оплате членом дополнительного взноса в КФ ВВ или ОДО по предложению Ассоциации* – на основании решения Правления о повышении уровня ВВ/ОДО в соответствии с порядком, установленным в разделе 3 настоящего Регламента;

2) *в случае неоплаты членом в добровольном порядке дополнительного взноса в КФ по результатам проведенной проверки* - на основании решения Контрольного комитета об установлении факта превышения уровня ответственности ВВ/ОДО.

При этом в предложении Ассоциации, в акте проверки должны быть зафиксированы в отношении члена Ассоциации:

- фактический статус члена Ассоциации в области строительства;
- фактический уровень ответственности ВВ/ОДО члена Ассоциации;
- дата превышения им предоставленного ранее уровня ответственности ВВ/ОДО;
- период длящегося нарушения.

Размер членского взноса определяется в соответствии с разделом 10 «Положения о членстве в Ассоциации «Сахалинстрой»...» (П-01).

Срок перерасчета размера членского взноса и доначисления членских взносов за прошлые периоды – в течение 2-х рабочих дней с даты принятия решения Правлением, Контрольным комитетом Ассоциации.

Период **доначисления** взносов за прошлые периоды – с 01 числа месяца, следующего за месяцем года, в котором появилось превышение уровня ответственности ВВ/ОДО.

Решение о начислении нового размера членского взноса и доначислении членских взносов за прошлые периоды принимается Правлением Ассоциации на основании **Направления** генерального директора Ассоциации с приложением Информационных листов, подготовленных в отношении членов, и подтверждающих документов.



#### **4.1.4. При предоставлении членом Ассоциации ежегодного Отчета о деятельности за предыдущий финансовый год с нарушением срока.**

Если член Ассоциации своевременно не предоставил Отчет о деятельности за предыдущий финансовый год (до 01 апреля) и Ассоциацией начислены членские взносы исходя из максимальных установленных размеров членских взносов в соответствии с пунктом 4.1.1.3. настоящего Регламента, Ассоциация вправе произвести перерасчет размера членского взноса и начисления членских взносов с учетом Отчета о деятельности за предыдущий год, предоставленного членом Ассоциации с опозданием. Срок перерасчета – в течение 2-х рабочих дней с даты поступления отчета.

Перерасчет размера членского взноса и начисления членских взносов производится с 01 числа месяца, в котором в Ассоциацию поступил Отчет о деятельности за предыдущий год, предоставленный с опозданием.

Ассоциация вправе произвести перерасчет членского взноса и начисления членских взносов с 01 апреля при наличии ходатайства члена Ассоциации об этом (с указанием причин несвоевременного предоставления отчетности) и соответствующего решения Правления Ассоциации о его рассмотрении. Срок перерасчета – в течение 2-х рабочих дней с даты решения Правления.

В случае предоставления членом Ассоциации Отчета о деятельности за прошлый год после закрытия текущего финансового года (то есть после 31 декабря текущего года), членский взнос пересчитывается с 01 января следующего года.

Срок перерасчета – в течение 2-х рабочих дней с даты поступления отчета или даты решения Правления.

Перерасчет членских взносов по ходатайству члена Ассоциации за прошлые годы не производится.

## **5. ОТСРОЧКА ОПЛАТЫ ЧЛЕНСКИХ ВЗНОСОВ**

5.1. При отсутствии выручки по строительно-монтажным работам или объема СМР по строительной деятельности в течение более 6-ти месяцев членом Ассоциации может быть подано ходатайство в Ассоциацию о предоставлении отсрочки оплаты членских взносов.

5.2. Правление Ассоциации рассматривает на очередном заседании вопрос о предоставлении отсрочки. Правление вправе установить данному члену **отсрочку до 6-ти месяцев по оплате образовавшейся задолженности по членским взносам со следующего после подачи ходатайства месяца.**

5.3. Выписка из решения Правления передаётся в Финансово-экономический отдел и отдел контроля Ассоциации для учета в работе в соответствии с компетенцией.

## 6. РАССМОТРЕНИЕ ВОПРОСОВ О НЕСОГЛАСИИ С НАЧИСЛЕНИЕМ ЧЛЕНСКИХ ВЗНОСОВ

6.1. В случае, если член Ассоциации не согласен в представленным расчетом членского взноса или требуется консультация и разъяснения, в Ассоциацию направляется обращение по Форме № 03/ПО-10 «Заявление на рассмотрении вопроса **Комитетом по защите членов Ассоциации** и взаимодействию с органами власти» в соответствии с Положением об обеспечении защиты прав и законных интересов членов Ассоциации (П-19) для рассмотрения на заседании Комитета по защите членов и взаимодействию с органами власти (далее - Комитет).

6.2. Комитет обязан рассмотреть вопрос на заседании и принять мотивированное решение в соответствии с требованиями законодательства РФ и внутренних документов Ассоциации, материалами, имеющими отношение к рассматриваемому вопросу, мнения заинтересованных лиц и экспертов, провести проверку начисления в соответствии с настоящим Регламентом.

6.3. Решение принимается не позднее 15 рабочих дней с даты получения обращения. В случае необходимости указанные сроки могут быть сокращены либо увеличены, но не более чем на 30 дней.

6.4. Член Ассоциации уведомляется Администрацией Ассоциации о сроках и дате рассмотрения обращения, при этом такое лицо вправе принять участие в заседании Комитета.

6.5. По результатам принятого решения в адрес члена Ассоциации, посредством личного кабинета, направляется выписка из протокола заседания Комитета.

6.6. Решение Комитета может быть обжаловано в Правление Ассоциации в течении **10 (десяти) рабочих дней** с даты его принятия.

## 7. ПОРЯДОК ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ПРЕТЕНЗИИ О ВЗЫСКАНИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО УПЛАТЕ ЧЛЕНСКИХ ВЗНОСОВ

7.1. При наличии задолженности по уплате членских взносов **свыше 3-х месяцев** Ассоциацией должна быть направлена претензия об этом члену Ассоциации через личный кабинет в электронной форме.

7.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение действий по выявлению дебиторской задолженности и выставлению претензий, является сотрудник ФЭО Ассоциации.

7.3. Финансово-экономический отдел Ассоциации в части исполнения положения пункта 7.1.2 Регламента:

- 7.3.1. Обеспечивает автоматическую выгрузку претензионных писем в электронной форме посредством Личного кабинета (направление претензии), в течение 7 (семи) дней с даты неоплаты членского взноса за 3-х месячный период.
- 7.3.2. Представляет информацию о наличии задолженности по членским взносам Генеральному директору, начальнику отдела контроля и ведущему юристу Отдела контроля (Далее - ОК) Ассоциации в срок не позднее **17 числа каждого месяца**, в виде Оборотной ведомости (Таблица должников) в электронном виде, а также формирует ее выгрузку в «облако» и рассылку таблицы должников посредством открытия доступа всем работникам Ассоциации
- 7.3.3. При подготовке исков и заявлений в суд по запросу ведущего юриста ОК Ассоциации в течение не более 1 дня после передачи оборотной ведомости представляет Акт сверки взаимных расчетов каждой запрашиваемой организации.
- 7.3.4. При поступлении запроса на оплату государственной пошлины не позже 2-х дней обеспечивает оплату, подготовку и передачу в отдел контроля платежного документа с отметкой о списании денежных средств. Оплаченные суммы госпошлины в день оплаты отражает в начислении члену (выбывшему члену) Ассоциации за которого таковая была уплачена.
- 7.3.5. Ежедневно ФЭО формирует Оборотно-сальдовую ведомость с актуальными сведениями об оплате членских взносов и размещает ее в единой локальной сети Ассоциации для использования в работе ответственными сотрудниками подразделений Ассоциации.
- 7.4. В функции **Отдела контроля** (далее - инспектора ОК), при проведении контрольных **мероприятий**, ведет взаимодействие с действующими членами Ассоциации, имеющими задолженность, используя телекоммуникационную или телефонную связь (при необходимости, выезжая по месту нахождения члена Ассоциации) для выяснения причин, послуживших возникновению долга, и предупреждения неблагоприятных последствий для члена Ассоциации. Вся получаемая инспекторами ОК информация вносится в Таблицу должников, размещенную посредством сервиса облачного хранения данных (пункт 7.3.2 настоящего Регламента). При этом, в случае получения информации от членов-должников о том, что последние обязуются осуществить уплату имеющейся задолженности к определенной дате (с занесением сведений в Таблицу должников), инспектор ОК осуществляет контроль за исполнением должником такой обязанности. В случае отсутствия оплаты к дате, указанной должниками, инспектор ОК осуществляет повторное взаимодействие с данными членами для выявления причин неисполнения обязательств и сроков погашения задолженности.

7.5. Ответственным лицом за проведение **работы по взысканию** выявленной и переданной в ОК задолженности по членским, целевым и иным взносам и штрафам является **ведущий юрист** Ассоциации (далее – Ответственное лицо), который:

1. взаимодействует с инспекторами ОК в ходе обзвона членов Ассоциации и иных мероприятий, направленных на обеспечение принятия мер по взысканию задолженности;
2. проводит анализ причин возникновения задолженности;
3. осуществляет контроль по вопросам исполнения гарантийных обязательств членов (в случае их поступления в Ассоциацию), в том числе согласованных Правлением;
4. направляет предложения генеральному директору в виде Служебной записки о списании невозможной к взысканию задолженности в соответствии с требованиями налогового законодательства РФ;
5. ведет учет расходования средств оплаченной госпошлины (размер, дата, наименование организации).

При ведении всех указанных функций по взысканию задолженности обеспечивает актуальность информации о принятых мерах в Таблице должников.

7.6. Вопрос о наличии задолженности по членским и иным взносам и возможном применении, в связи с этим меры дисциплинарного воздействия включается в повестку дня заседания Правления (при необходимости). При этом секретарю Правления генеральным директором Ассоциации должна быть представлена актуальная информация о неоплате членских взносов за период **более 12-ти месяцев**, принятых Ассоциацией мерах, финансовом состоянии члена Ассоциации в форме **Направления** с приложением Информационного листа, подготовленного в отношении члена, и подтверждающих документов.

7.7. При поступлении гарантийных писем или ходатайств от имени должников -членов Ассоциации, офис-менеджер Ассоциации в день поступления таких обращений направляет их в ФЭО, координатору корпоративных отношений и ведущему юристу ОК Ассоциации через Личный кабинет Ассоциации.

7.8. При проведении претензионной работы ведущим юристом ОК Ассоциации проводится мониторинг сайта Арбитражного суда на наличие сведений о возможном принятии решения о введении в отношении организаций - должников процедуры банкротства.

7.9. Работниками отдела контроля Ассоциации, при необходимости с привлечением работников других служб администрации Ассоциации, осуществляется заполнение Таблицы должников, размещенной посредством сервиса облачного хранения данных, о погашении задолженности или сроках оплаты, причинах, принятых мерах, в том числе взысканию в судебном порядке, исполнительном производстве. Указанная информация закрывается для редактирования после опубликования новой

таблицы 17 числа следующего месяца и используется для последующего анализа задолженности и работы.

## 8. ПОРЯДОК ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ В СУД НА ВЗЫСКАНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО УПЛАТЕ ЧЛЕНСКИХ, ЦЕЛЕВЫХ, И ИНЫХ ВЗНОСОВ И ШТРАФОВ

8.1. При наличии у организации задолженности по уплате членских взносов **свыше 5 (пяти) месяцев**, в том числе выбывших/исключенных членов Ассоциации, имеющих задолженность по уплате членских, целевых и иных взносов, штрафов, ведущим юристом ОК Ассоциации проводится **работа по взысканию такой задолженности в судебном порядке**, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

8.2. При наличии членов-должников по членским, целевым и иным взносам, штрафам ведущий юрист ОК обеспечивает подготовку списка из Таблицы должников и формирует проект **Поручения** Генерального директора для принятия мер по взысканию задолженности через Арбитражный суд Сахалинской области.

8.3. При наличии у организации задолженности по уплате дополнительных взносов в компенсационные фонды Ассоциации при наличии факта превышения предоставленного ранее уровня ответственности ВВ/ОДО, в том числе выбывших/исключенных членов Ассоциации, имеющих задолженность по уплате таких взносов на основании решения Правления Ассоциация ведущим юристом ОК проводится **работа по взысканию такой задолженности в судебном порядке** в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

8.4. Ведущим юристом ОК готовятся иски о взыскании задолженности, в том числе процентов за пользование чужими денежными средствами. Запрашиваются все необходимые документы у ответственных лиц администрации Ассоциации (выписки из реестра членов, из решений органов управления, акты сверки, платежные поручения об оплате государственной пошлины и др.), являющиеся приложениями к исковому заявлению, проводится расчет затрат на уплату государственной пошлины.

8.5. Все работники Ассоциации, в том числе должностные лица, ответственные за выполнение действий по выдаче выписок из реестра членов Ассоциации, решений органов управления, актов сверок и других документов, осуществляют взаимодействие путем обмена документами в электронной форме, посредством личного кабинета Ассоциации. Ответственное лицо, указанные в пункте 8.1, формирует запрос на предоставление необходимых документов. В течение 2 рабочих дней такие документы должны быть представлены ответственному лицу, за исключением документов об оплате государственной пошлины.

8.6. При подготовке искового заявления в тексте указываются все приложения. После формирования полного пакета документов, указанных в пункте 8.4 настоящего Регламента, ответственное лицо передает их в Приемную Ассоциации для регистрации и направления членам-должникам Ассоциации через Личный кабинет членов и Почтой России заказным письмом. При этом, в адрес членов Ассоциации не направляются документы, которые относятся к их членству в Ассоциации и априори имеются в их распоряжении.

8.7. Офис-менеджер (Приемная) проводит регистрацию исходящих документов и отправку корреспонденции, после чего передает ответственному лицу экземпляр для Арбитражного суда и Ассоциации, оригиналы почтовых квитанций об отправке писем члену-должнику.

8.8. Ответственное лицо после получения оригинала квитанции об отправке искового заявления:

- 1) **в течение 10 рабочих дней** со дня отправки иска в адрес должника, направляет исковые **заявления в Арбитражный суд** Сахалинской области для рассмотрения и принятия решения по существу (принудительного взыскания дебиторской задолженности) нарочным путем или посредством сайта Арбитражного суда «электронный страж»;
- 2) осуществляет непосредственное представительство в Арбитражном суде Сахалинской области;
- 3) в случае необходимости, осуществляет подготовку иных процессуальных действий (уточнение исковых требований, пересчет суммы задолженности, подготовка ходатайства, жалобы, мирового соглашения, отказа от исковых требований) и иных процессуальных документов;
- 4) при поступлении оплаты задолженности членом Ассоциации направляет в суд уточнения исковых требований или отказ от исковых требований, с учетом взыскания ранее уплаченной госпошлины;
- 5) осуществляет контроль получения документов (определение, справка) о возврате государственной пошлины, ведение реестра в электронной форме с указанием (даты, суммы, наименования организации);
- 6) при подготовке очередных исковых заявлений должны быть использованы документы, установленные в подпункте 5 пункта 8.6 настоящего регламента, взамен платежных поручений об оплате государственной пошлины.

8.9. В случае получения сведений с сайта Арбитражного суда о принятии решения о введении в отношении члена Ассоциации-должника процедуры банкротства, **в течение 5 дней с даты выявления данного факта**, ответственным лицом формируется заявление о включении Ассоциации «Сахалинстрой» **в реестр требований кредиторов**, которое направляется в Арбитражный суд Сахалинской области в соответствии с требованиями законодательства и настоящим регламентом.

8.10. При наличии решения органа управления Ассоциации об исключении члена-должника по членским **и иным** взносам, штрафам из реестра Ассоциации, а также в случае прекращения его членства на основании заявления о добровольном выходе из Ассоциации, начальник ОК обеспечивает подготовку и согласование **Поручения** Генерального директора для работников Администрации Ассоциации о следующем:

1) ФЭО прекратить начисление членских взносов, провести сверку взаиморасчетов по оплате членских и иных взносов, направить в адрес организации Акт сверки;

2) Ведущему юристу Ассоциации принять меры по взысканию задолженности через Арбитражный суд Сахалинской области.

Поручение может быть сформировано и направлено через Личный кабинет с использованием ЭЦП.

## 9. ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

9.1. Ответственное лицо за проведение работы по взысканию, выявленной и переданной в ОК задолженности по членским и иным взносам, штрафам:

9.1.1. осуществляет контроль исполнения мировых соглашений, решений судов по вопросам взыскания задолженности по членским взносам;

9.1.2. не позднее 3 дней с даты вступления в силу решения Арбитражного суда о взыскании задолженности делает запрос о выдаче исполнительного документа;

9.1.3. в течение 3 дней с даты получения исполнительного листа в адрес территориальных подразделений службы судебных приставов направляет Заявление о возбуждении исполнительного производства с приложением исполнительного листа в соответствии с требованиями законодательства об исполнительном производстве;

9.1.4. при неисполнении мирового соглашения по оплате задолженности (в течение 3 дней с даты наступления срока для оплаты) направляет запрос в адрес Арбитражного суда о предоставлении исполнительного документа для последующего предъявления в службу судебных приставов для принудительного взыскания.

9.2. Ответственное лицо осуществляют взаимодействие с представителями службы судебных приставов при исполнительном производстве, в случае возникновения необходимости, принимает меры по обжалованию бездействия, неприятия должных мер, действий для взыскания задолженности уполномоченных лиц службы судебных приставов.

9.3. В случае, если член Ассоциации-должник по членским и иным взносам, штрафу уклоняется от исполнения решения суда в течение следующих 6-ти календарных месяцев со дня вступления такого решения суда в законную силу (в том числе не предоставляет информацию о дате фактического погашения задолженности, игнорирует требования внутренних документов Ассоциации, не исполняет

заключенное в судебном заседании Мировое соглашение), информирует начальника ОК для решения вопроса о вынесении члена-должника на рассмотрение на заседание Правления Ассоциации.

## 10. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ

10.1. В течение **5 (пяти) рабочих дней** с даты подачи иска в Арбитражный суд ответственное лицо, указанное в пункте 7.5 настоящего Регламента, обязан обеспечить размещение информации об исках и о заявлениях, поданных Ассоциацией в суды, на официальном сайте Ассоциации. При этом иск считается поданным с даты принятия его судом.

10.2. Информация, подлежащая размещению, передается уполномоченному лицу по ведению сайта заблаговременно, посредством личного кабинета, путем заполнения сведений по форме Приложения 1.

## 11. СХЕМА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПО ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

11.1. Схема взыскания задолженности приводится в Приложении 2 к настоящему Регламенту.

## 12. УПРАВЛЕНИЕ НАСТОЯЩИМ РЕГЛАМЕНТОМ

12.1. Настоящий Регламент утверждается Правлением Ассоциации и вступает в силу не ранее 10 дней после даты его утверждения.

12.2. Настоящий документ проходит процедуру антикоррупционной экспертизы в порядке, предусмотренном в Ассоциации.

12.3. Заинтересованные лица вправе внести в настоящий документ изменения и дополнения в порядке, предусмотренном в Ассоциации.

12.4. Новая редакция утвержденного документа прошивается, подписывается Председателем Правления Ассоциации и заверяется печатью Ассоциации.

12.5. После утверждения Регламента, а также внесенных изменений, документ должен быть размещен на сайте Ассоциации (с доступом к нему с главной страницы сайта Ассоциации) и в единой папке локального сетевого ресурса Ассоциации в течение 3 дней со дня утверждения.

12.6. Контрольный экземпляр настоящего Положения на бумажном носителе хранится в Администрации Ассоциации.

12.7. Ответственным лицом за учет, регистрацию, надлежащее размещение и хранение настоящего документа является Координатор корпоративных отношений Ассоциации, который:



- размещает документ в электронном виде (в формате Word, PDF) в единой папке локального сетевого ресурса Ассоциации, направляет для размещения на сайте Ассоциации;
- информирует всех сотрудников Ассоциации о месте его размещения;
- обеспечивает надлежащее хранение Контрольного экземпляра документа на бумажном носителе.

### 13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции	Дата утверждения редакции	Содержание изменений
1	29.07.2021	Первоначальная редакция.
2	30.09.2021	Актуализация, исключение коррупциогенных факторов, а также пунктов, не реализуемых на практике, уточнение функций всех ответственных лиц, корректировка пунктуации и ошибок.
3	_____	<p>Дополнено порядком начисления членских взносов при приеме, повышении уровней ответственности ВВ/ОДО, порядком пересчета членских взносов с учетом представления годовой отчетности, порядком доначисления членских взносов застройщикам, техническим заказчикам, лицам, осуществляющим строительный контроль, в случае превышении ими предоставленного уровня ВВ в прошлом периоде.</p> <p>Документ дополнен порядком предоставления отсрочки уплаты сложившейся задолженности, порядком рассмотрения Ассоциацией вопросов при несогласии с начислением членских взносов.</p> <p>Изменены сроки, после истечения которых Ассоциация начинает претензионную работу.</p> <p>Ответственным лицом за ведение работы по взысканию задолженности по уплате дополнительных взносов в КФ при наличии факта превышения членом Ассоциации предоставленного ранее уровня ответственности ВВ/ОДО определен аналитико-правовой отдел.</p>

## 14. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

### Приложение 1

Таблица судебных дел по взысканию членских и иных взносов, штрафов  
(для размещения на сайте Ассоциации «Сахалинстрой»)

Дата вынесения судебного акта	№ Дела	Истец	Ответчик	Третьи лица	Предмет иска/заявления	Результат рассмотрения

### СХЕМА ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ПО ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

