



СОДРУЖЕСТВО СТРОИТЕЛЕЙ

Ассоциация Саморегулируемая организация

**Порядок подачи заявления
в Национальный реестр специалистов
в области строительства**



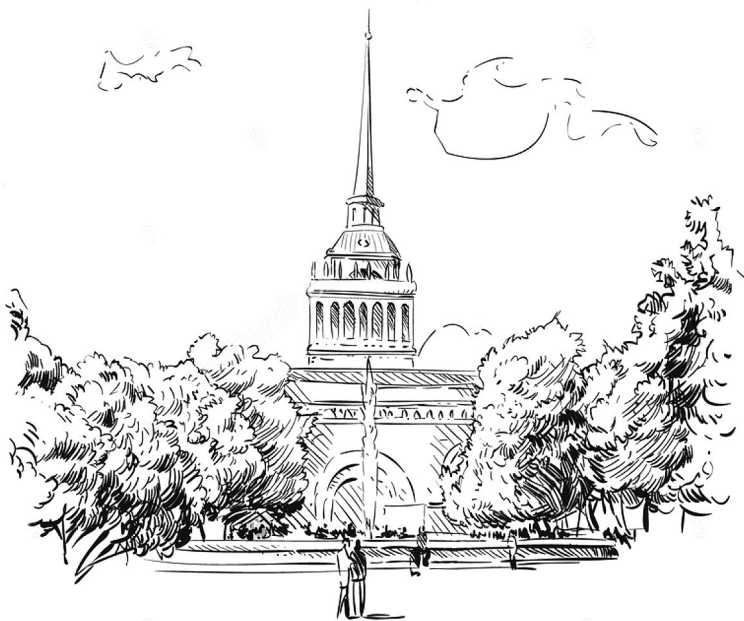
ПАМЯТКА

для членов СРО

www.sodstr.ru

8 (812) 606-61-64, 8 (800) 555-7-221

nrs@sodstr.ru





Одним из условий членства в СРО с 01.07.2017 г. является наличие у компании по месту основной работы **не менее чем двух специалистов** по организации строительства, сведения о которых включены в Национальный реестр специалистов в области строительства.

Регламент ведения Национального реестра специалистов в области строительства (НРС) четко определяет порядок внесения в него сведений. Для включения сведений в НРС необходимо предоставление большого большого объема информации и подтверждающих документов, в некоторых случаях – нотариальное заверение предоставляемых документов. Сбор документов и информации может занять более 30 дней.

Ассоциация СРО «Содружество Строителей» будет оказывать всестороннее содействие при внесении данных в Национальный реестр специалистов в области строительства.


Чтобы упростить данную процедуру, минимизировать технические ошибки и самое главное – уменьшить непроизводительное отвлечение работников членов СРО, Ассоциация СРО «Содружество Строителей» разработала методику внесения сведений в Реестр специалистов.

1 этап | Подготовка и предварительное согласование документов

Действия	Вид предоставления подтверждающих документов	Примечания
1. Направить в Ассоциацию по электронной почте nrs@sodstr.ru следующие документы:		
* <input type="checkbox"/> Паспорт (страницы 2 и 3, прописка)	Скан-копия по электронной почте	
<input type="checkbox"/> СНИЛС	Скан-копия по электронной почте	
<input type="checkbox"/> Документы, подтверждающие изменение Заявителем фамилии	Скан-копия по электронной почте	При наличии
<input type="checkbox"/> Диплом о высшем образовании	Скан-копия по электронной почте	<p>Проверить наличие наименования направления подготовки (специальности высшего образования) в Перечне направлений подготовки специальностей в области строительства, получение высшего образования по которым необходимо для специалистов по организации строительства</p> <p>Перечень доступен на сайте SODSTR.RU в разделе «Национальный реестр специалистов»</p>   <p>При подаче документов потребуетс нотариально заверенная копия</p>

* Отметка о подготовке документов Специалист № 1 _____
 Специалист № 2 _____

1 этап | Подготовка и предварительное согласование документов

Действия	Вид предоставления подтверждающих документов	Примечания
<input type="checkbox"/> Документ о профессиональной переподготовке	Скан-копия по электронной почте	При наличии
<input type="checkbox"/> Документ о повышении квалификации <input type="checkbox"/> (успешно пройденного не позднее, чем 4 года до даты подачи заявления)	Скан-копия по электронной почте	
<input type="checkbox"/> Копию трудовой книжки , заверенную текущим работодателем в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 г. и ГОСТ Р 6.30 - 2003 Дополнительно (при невозможности подтверждения стажа исключительно трудовой книжкой): <input type="checkbox"/> Выписку из личного дела или из послужного списка , заверенную военным комиссариатом, иным органом и организацией, осуществляющей хранение личных дел Заявителя, проходившего военную, государственную гражданскую службу, государственную службу иных видов, муниципальную службу <input type="checkbox"/> Трудовые договоры (контракты) , заключенные в соответствии с законодательством, а также выписку из Пенсионного фонда	Скан-копия, заверенная текущим (последним) работодателем или нотариусом по электронной почте	Информация нужна для подтверждения наличия у Заявителя стажа работы в строительных организациях в должности ИТР (не менее 3-х лет) и наличия у Заявителя общего стажа работы в строительных организациях (не менее 10-ти лет)
<input type="checkbox"/> Должностную инструкцию <input type="checkbox"/> (выписку из должностной инструкции или трудового договора)	Скан-копия, заверенная текущим (последним) работодателем по электронной почте	 Заверение текущим работодателем Документ должен содержать информацию о выполнении Заявителем обязанностей специалиста по организации строительства






Часть 5 статьи 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 03.07.2016 №372-ФЗ)

К должностным обязанностям специалистов по организации строительства относятся:

- 1) организация входного контроля проектной документации объектов капитального строительства;
- 2) оперативное планирование, координация, организация и проведение строительного контроля в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;
- 3) приемка законченных видов и отдельных этапов работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, элементов, конструкций и частей объектов капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения, их участков с правом подписи соответствующих документов;
- 4) подписание следующих документов:
 - акта приемки объекта капитального строительства;
 - документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов;
 - документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;
 - документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения (при их наличии).

Действия	Вид предоставления подтверждающих документов	Примечания
<p>2. Предоставить в адрес Ассоциации «Содружество Строителей» (на электронную почту nrs@sodstr.ru) «ПРОЕКТ Заявления о включении сведений в Национальный реестр специалистов в области строительства»</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Письмо по электронной почте</p>	<p> Форма доступна на сайте Ассоциации SODSTR.RU в разделе «Национальный реестр специалистов»</p>
<p>3. Получить от ответственного эксперта Ассоциации уведомление о предварительном соответствии требованиям или список замечаний на устранение</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Письмо по электронной почте, СМС уведомление или звонок по телефону</p>	



1 этап | Подготовка и предварительное согласование документов

Действия	Вид предоставления подтверждающих документов	Примечания
<p>4. После устранения замечаний (в случае их получения в ответ на ранее направленный проект Заявления) получить от Ассоциации сформированное из программного комплекса итоговое «Заявление о включении сведений в Национальный реестр специалистов в области строительства»</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	По электронной почте	Обязательно подтвердить получение Заявления ответом по электронной почте или звонком в Ассоциацию
<p>5. Распечатать полученное «Заявление о включении сведений в Национальный реестр специалистов в области строительства». Записать файл на флэш карту для предоставления файла нотариусу</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>		Заявление подписывается только в присутствии нотариуса Редактировать и дополнять текст заявления нельзя
<p>6. У нотариуса лично Заявителю подписать и заверить «Заявление о включении сведений в Национальный реестр специалистов в области строительства»</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>		 Нотариально заверенное Заявление
<p>7. После подготовки пакета документов (минимум на двух Заявителей) подать заявление (пакет документов) непосредственно в НОСТРОЙ по адресу: 123242, г.Москва, ул. Малая Грузинская, д.3</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>		

2 этап | Подача заявления представителем Заявителя

Действия	Вид предоставления подтверждающих документов	Примечания
<input type="checkbox"/> 7.1. Заявление о включении сведений в Национальный реестр специалистов в области строительства (см. п. 7 данной Памятки)	Оригинал	 Нотариально заверенный оригинал
<input type="checkbox"/> 7.2. Диплом о высшем образовании Заявителя	Копия, бумажный носитель	 Нотариально заверенная копия
<input type="checkbox"/> 7.3. СНИЛС Заявителя	Копия, бумажный носитель	
<input type="checkbox"/> 7.4. Документы, подтверждающие изменение Заявителем фамилии	Копия, бумажный носитель	При наличии
<input type="checkbox"/> 7.5. Документ о профессиональной переподготовке Заявителя	Копия, бумажный носитель	При наличии
<input type="checkbox"/> 7.6. Документ о повышении квалификации Заявителя (успешно пройденного не позднее, чем 4 года до даты подачи заявления)	Копия, бумажный носитель	

2 этап | Подача заявления представителем Заявителя

Действия	Вид предоставления подтверждающих документов	Примечания
<p><input type="checkbox"/> 7.7. Копию трудовой книжки</p> <p>Дополнительно (при невозможности подтверждения стажа исключительно трудовой книжкой):</p> <p><input type="checkbox"/> 7.8. Выписку из личного дела или из послужного списка, заверенную военным комиссариатом, иным органом и организацией, осуществляющей хранение личных дел Заявителя, проходившего военную, государственную гражданскую службу, государственную службу иных видов, муниципальную службу</p> <p><input type="checkbox"/> 7.9. Трудовые договоры (контракты), заключенные в соответствии с законодательством, и выписки из Пенсионного фонда</p>	Копия, бумажный носитель	 Заверение текущим (последним) работодателем или нотариусом
<p><input type="checkbox"/> 7.10. Должностную инструкцию Заявителя (выписку из должностной инструкции или трудового договора)</p>	Копия, бумажный носитель	 Заверение текущим (последним) работодателем или нотариусом

Действия	Вид предоставления подтверждающих документов	Примечания
<p>8. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Заказать и получить через МФЦ или Официальный интернет-портал государственных услуг www.gosuslugi.ru справку об отсутствии судимости</p>		<p>В течение трех месяцев с даты направления Заявления о включении в НРС, оригинал справки предоставляется в офис Ассоциации СРО «Содружество Строителей»</p>
<p>9. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Обратиться в Ассоциацию СРО «Содружество Строителей» по тел. (812) 606-61-64 после получения любого уведомления от НОСТРОЙ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уведомление о включении сведений в реестр • уведомление об отказе в приеме заявления • уведомление о возвращении заявления • уведомление об отказе в удовлетворении заявления 		<p>Заявитель вправе повторно обратиться с Заявлением о включении сведений о нем в Национальный реестр специалистов в области строительства после устранения недостатков, послуживших основанием для возвращения Заявления</p>

В данной памятке прописан процесс предоставления документов ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ Заявителя в соответствии с «Регламентом ведения специалистов в области строительства» (Утвержден Решением Совета Ассоциации «Национальное объединение строителей» от 18 мая 2017 г., протокол № 97) с изменениями, утвержденными решением Совета Ассоциации «Национальное объединение строителей» от 28 сентября 2017 г., протокол № 108.

Если Заявитель располагает документами о высшем образовании, повышении квалификации и переподготовке, выданными иностранным государством, и (или) Заявитель не гражданин РФ и ему требуется разрешение на работу, необходимо предоставить подтверждающие документы по дополнительному списку.



Список дополнительных документов (требования к документам) доступен [на сайте НОСТРОЙ](#)

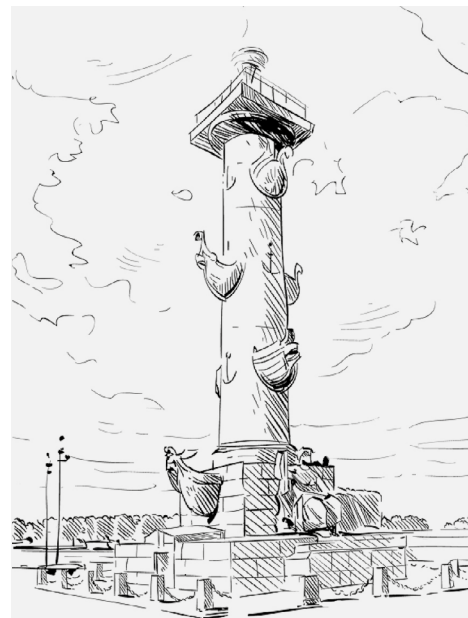
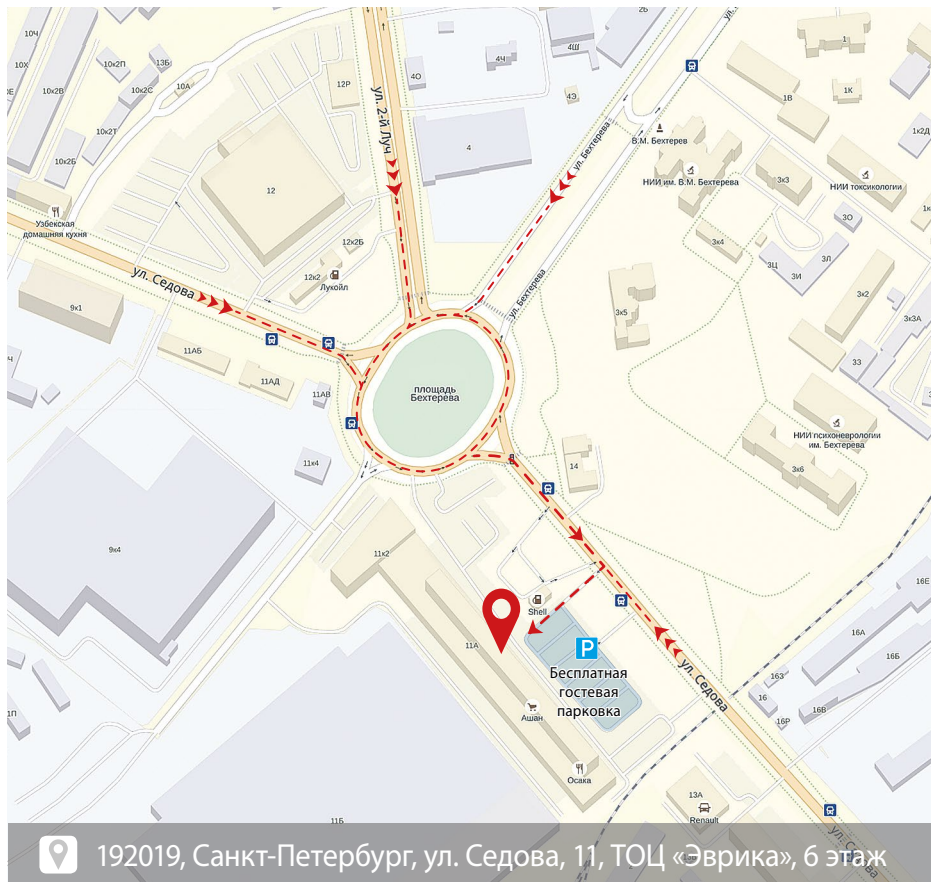


или Вы можете получить консультацию в Ассоциации СРО «Содружество Строителей» по тел. (812) 606-61-64

Адрес офиса Ассоциации СРО «Содружество Строителей»



СОДРУЖЕСТВО
СТРОИТЕЛЕЙ



☎ 8 (812) 606-61-64, 8 (800) 555-7-221

@ nrs@sodstr.ru

🌐 www.sodstr.ru



192019, Санкт-Петербург, ул. Седова, 11, ТОЦ «Эврика», 6 этаж