

Методические рекомендации по подготовке сведений о специалистах для Национального реестра специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования

Содержание

1. Требования к специалистам, сведения о которых могут быть включены в Национальный реестр специалистов	2
2. Документы, необходимые для подтверждения соответствия специалиста требованиям для включения в Национальный реестр специалистов	2
3. Заявление о включении сведений о специалисте в Национальный реестр специалистов	7
4. Порядок передачи документов оператору для включения сведений о специалисте в Национальный реестр специалистов.....	8
5. Финансирование осуществления Ассоциацией функций Оператора Национального реестра специалистов	8

Введение

Национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования (далее - НРС) - информационная система, содержащая сведения о специалистах в области инженерных изысканий, специалистах в области архитектурно-строительного проектирования, которые в соответствии с частью 1 статьи 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ) имеют право осуществлять трудовые функции по организации выполнения работ по инженерным изысканиям, подготовке проектной документации.

Специалистом по организации инженерных изысканий, специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования (далее - Специалист) является физическое лицо, которое имеет право осуществлять по трудовому договору, заключенному с индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, трудовые функции по организации выполнения работ по инженерным изысканиям, подготовке проектной документации и сведения о котором должны быть включены в НРС.

Согласно регламенту о порядке создания, эксплуатации и ведения НРС, утвержденному Советом Национального объединения изыскателей и проектировщиков (далее – НОПРИЗ), протокол № 16 от 25 апреля 2017 года права по организации приема документов от специалистов возложены на Операторов НРС, в числе которых находится Ассоциация «СРО «ОРПД» (номер в реестре СРО–П–099–23122009). Статус Оператора НРС подразумевает сбор необходимых документов, их первичная проверка и направление сведений о специалистах в НОПРИЗ.

Рекомендации основаны на требованиях приказа Минстроя России № 688/пр от 6 апреля 2017 года «О порядке ведения Национальных реестров...» (далее – приказ Минстроя России), ГрК РФ, федерального закона № 372-ФЗ «О внесении изменений в ГрК РФ...» от 03 июля 2016 года, а также нормативных документах НРС, разработанных НОПРИЗ.

Настоящие рекомендации разработаны Ассоциацией «СРО «ОРПД» с целью сокращения времени и средств на подготовку необходимых документов и передачу их в НРС, а также содержат ответы на основные вопросы, возникающие при сборе пакета документов и заполнении заявления.

Данный материал предпочтителен для специалистов, желающих разместить сведения о своей квалификации в НРС, направляя свои документы через Ассоциацию «СРО «ОРПД».

1. Требования к специалистам, сведения о которых могут быть включены в Национальный реестр специалистов

1.1. Наличие высшего образования по специальности (профессии, направлению подготовки) в области строительства, в соответствии с перечнем, установленным приказом Минстроя России.

1.2. Наличие общего трудового стажа по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства не менее десяти лет.

1.3. Наличие стажа работы в организациях, выполняющих инженерные изыскания, осуществляющих подготовку проектной документации на инженерных должностях не менее трех лет.

1.4. Повышение квалификации по направлению подготовки в области организации строительства не реже одного раза в пять лет.

1.5. Отсутствие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления.

1.6. Наличие разрешения на работу (для иностранных граждан).

2. Документы, необходимые для подтверждения соответствия специалиста требованиям для включения в Национальный реестр специалистов

2.1. **Документ, удостоверяющий личность.**

2.1.1. Предоставляется копия документа, удостоверяющего личность (паспорт). Копия заверяется в Ассоциации «СРО «ОРПД» или нотариально при предоставлении оригинала.

2.2. **Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).**

2.2.1. Предоставляется копия СНИЛС. Копия СНИЛС заверяется Ассоциацией «СРО «ОРПД» при предоставлении оригинала.

2.3. Диплом о высшем образовании.

2.3.1. Предоставляется копия диплома о высшем образовании по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства. Копия диплома может быть заверена Ассоциацией «СРО «ОРПД» при предоставлении оригинала, нотариусом или учреждением, выдавшим документ. Вкладыш к диплому не требуется (в исключительных случаях необходимая информация может содержаться во вкладыше, в этих случаях копия вкладыша необходима).

2.3.2. Специальность (направление подготовки) указанная в дипломе должна соответствовать перечню специальностей и направлений подготовки в области строительства (далее – перечень специальностей), установленному в приказе Минстроя России. С перечнем специальностей можно ознакомиться в приложении № 1.

2.3.3. В случае если, в дипломе не указан код специальности (направления подготовки), соответствующей аналогичной специальности (направлению подготовки) в приказе Минстроя России – считается, что диплом соответствует установленным требованиям.

2.3.4. Диплом о высшем образовании, выданный иностранным образовательным учреждением предоставляется с нотариально заверенным переводом с приложением копии свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации. Копия свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации (процедура нострификации), может быть заверена Ассоциацией «СРО «ОРПД» при предоставлении оригинала или нотариусом, или учреждением, выдавшим документ.

2.3.5. С рядом государств (в частности, со многими странами "ближнего зарубежья"), Российской Федерацией заключены международные договоры о взаимном признании документов об образовании. Дипломы и иные документы об образовании, выданные до вступления в силу этих договоров, подлежат обязательной нострификации, а для документов, выданных после вступления договоров в силу нострификация не требуется. Информацию о необходимости нострификации дипломов и аттестатов, выданных в разные годы в республиках бывшего СССР, можно узнать в приложении № 2.

2.4. Диплом о профессиональной переподготовке.

2.4.1. Если диплом о высшем образовании не связан со строительной отраслью, но у специалиста имеется диплом о профессиональной переподготовке по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства, то следует предоставить копии двух дипломов для соответствия требованию к высшему образованию. Копии могут быть заверены Ассоциацией «СРО «ОРПД» при предоставлении оригиналов, нотариусом или учреждениями, выдавшими документы.

2.4.2. Наличие у специалиста диплома о профессиональной переподготовке по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства не является обязательным требованием к включению сведений о специалисте в НРС. Однако, при желании, специалист вправе предоставить копию диплома о профессиональной переподготовке. Копия может быть заверена Ассоциацией «СРО «ОРПД» при предоставлении оригинала, нотариусом или учреждением, выдавшим документ.

2.4.3. Диплом о профессиональной переподготовке, выданный иностранным образовательным учреждением предоставляется с нотариально заверенным переводом и с приложением копии свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации. Копия свидетельства может быть заверена Ассоциацией «СРО «ОРПД» при предоставлении оригинала, нотариусом или учреждением, выдавшим документ.

2.5. Трудовая книжка (трудовой договор).

2.5.1. Предоставляется копия трудовой книжки или выписка из трудовой книжки. При предоставлении выписки обязательно наличие копии первой страницы (титульного листа) и копий страниц, подтверждающих наличие у заявителя необходимого стажа работы. Копия трудовой книжки заверяется текущим (последним) работодателем или нотариусом.

2.5.2. Необходимый общий трудовой стаж по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства (далее – общий стаж работы в области строительства) должен составлять не менее десяти лет.

2.5.2.1. Общий трудовой стаж в области строительства может исчисляться с момента начала трудовой деятельности при приобретении рабочей специальности в области строительства (среднее специальное образование, высшее образование). Опыт работы по рабочим строительным профессиям включается в общий трудовой стаж.

2.5.2.2. Считать стаж по рабочей специальности в области строительства можно с момента получения соответствующего документа из колледжа, профессионально-технического училища, соответствующего учебного центра или диплома о высшем образовании в области строительства.

2.5.2.3. Подтвердить соответствие стажа работы специалиста необходимому общему стажу в области строительства можно по наименованию организации и занимаемой должности, указанными в трудовой книжке. В приложении 3 можно ознакомиться с критериями подсчета общего стажа в области строительства и архитектурно-строительного проектирования.

2.5.3. Необходимый стаж работы на инженерных должностях (далее – инженерный стаж) в организациях, осуществляющих подготовку проектной документации, должен составлять не менее трех лет.

2.5.3.1. Инженерный стаж специалиста учитывается с момента получения диплома о высшем образовании (диплома о профессиональной переподготовке) и/или диплома о среднем

специальном образовании (предоставляется копия диплома о среднем специальном образовании), при условии, что специалист занимал/-ет инженерную должность, а именно: ГИП, ГАП, инженер, архитектор, руководитель проекта, и тд.

2.5.4. Помимо данных из трудовой книжки, стаж работы может быть подтвержден следующими документами: срочным трудовым договором (бессрочным трудовым договором, с приложением приказов о принятии на работу и увольнении); должностной инструкцией (если из содержания трудового договора невозможно определить конкретную трудовую функцию); приказом о возложении на работника определенных трудовых обязанностей. Предоставляется копия соответствующего документа, заверенная Ассоциацией «СРО «ОРПД».

2.5.5. Если специалист занимает руководящую должность (директор, заместитель директора, начальник отдела и т.д.) в трудовой книжке желательно прописать инженерную должность по совместительству или см. п. 2.4.3.

2.5.6. В случае если специалист осуществлял трудовую функцию в области строительства или архитектурно-строительного проектирования при нахождении на военной службе по контракту или по призыву, для подтверждения стажа работы предоставляется выписка из личного дела или из послужного списка. Выписка заверяется военным комиссариатом или иным органом и организацией, осуществляющей хранение личных дел специалиста.

2.5.7. Одним из возможных способов подтверждения стажа индивидуального предпринимателя является выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП), содержащая сведения о дате внесения в ЕГРИП записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и сведения о кодах по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности.

2.5.8. Для граждан, работавших в иностранных организациях, предоставляются копии документов, подтверждающих стаж работы, в соответствии с правом страны, на территории которой осуществлялась трудовая деятельность. Данные документы заверяются Ассоциацией «СРО «ОРПД» при предоставлении оригиналов.

2.6. **Должностная инструкция.**

2.6.1. Для подтверждения соответствия требованиям ГрК РФ к должностным обязанностям Специалистов, установленным Федеральным законом № 372-ФЗ от 03.07.2016 Ассоциацией «СРО «ОРПД» рекомендуется предоставить копию должностной инструкции или выписку из должностной инструкции (трудового договора) с текущего (последнего) места работы. Выписка должна содержать должностные обязанности, указанные в п. 5 статьи 55.5-1 Федерального закона № 372-ФЗ от 03.07.2016. Выписка заверяется работодателем.

2.6.2. С примером выписки из должностной инструкции, включающей необходимые должностные обязанности можно ознакомиться в приложении № 4. При необходимости, в выписку можно включить дополнительные должностные обязанности (по желанию).

2.6.3. Если специалист занимает руководящую должность (директор, заместитель директора, начальник отдела и т.д.) рекомендуется предоставлять копию должностной инструкции с момента начала работы с указанием в ней выполнения обязанностей, например, главного инженера проекта с перечнем, соответствующих, должностных обязанностей, установленных в организации. С примером инструкции можно ознакомиться в приложении № 5.

2.7. Повышение квалификации.

2.7.1. Необходимо предоставить копию удостоверения о повышении квалификации или копию диплома о профессиональной переподготовке, выданного образовательным учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации. Копия удостоверения (диплома) может быть заверена Ассоциацией «СРО «ОРПД» при предоставлении оригинала, нотариусом или учреждением, выдавшим документ.

2.7.2. Повышение квалификации специалиста должно проводиться по направлению подготовки в области строительства не реже одного раза в пять лет.

2.7.3. Если с момента получения диплома о высшем образовании (о профессиональной переподготовке) по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства прошло не более 4,5 лет, то удостоверение о повышении квалификации не требуется.

2.7.4. К документу о повышении квалификации, выданному иностранным образовательным учреждением необходимо приложить нотариальный перевод и копию свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации. Копия свидетельства может быть заверена Ассоциацией «СРО «ОРПД» при предоставлении оригинала, нотариусом или учреждением, выдавшим документ.

2.8. Разрешение на работу (для иностранных граждан).

2.8.1. Граждане, не являющиеся гражданами Российской Федерации, должны предоставить копию разрешения на работу, подтверждающего право осуществлять трудовую деятельность на территории Российской Федерации. Копия разрешения на работу может быть заверена Ассоциацией «СРО «ОРПД» при предоставлении оригинала, нотариусом или учреждением, выдавшим документ.

2.9. Справка о наличии (отсутствии) судимости.

2.9.1. Предоставляется оригинал (в том числе электронный документ, заверенный электронной подписью) или нотариальная копия справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования,

полученная в порядке, установленном Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации. Справка должна быть получена не более чем за шесть месяцев, предшествующих дате подачи документов в НРС.

2.9.2. Справку можно получить в любом многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ). Услуга осуществляется бесплатно. Благоразумно запрашивать сразу две справки о наличии (отсутствии) судимости, для возможности подачи сведений и в Национальный реестр специалистов в области строительства.

2.9.3. Также справку можно заказать через портал Госуслуги (<https://www.gosuslugi.ru/>). Полученную справку необходимо записать на CD диск и приложить к документам вместо оригинала справки на бумажном носителе. Проверить подлинность подписи электронной справки можно на сайте: <https://crypto.kontur.ru/verify#>

2.10. **Дополнительные документы.**

2.10.1. Свидетельство о заключении брака. Предоставляются копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени и/или отчества специалиста. Копии может быть заверены Ассоциацией «СРО «ОРПД» при предоставлении оригиналов, нотариусом или учреждениями, выдавшими документы.

2.10.2. Диплом о среднем профессиональном образовании. При необходимости, предоставляется копия диплома о среднем профессиональном образовании. Копия может быть заверена Ассоциацией «СРО «ОРПД» при предоставлении оригинала, нотариусом или учреждением, выдавшим документ.

2.10.3. Свидетельство о квалификации специалиста в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации». При желании, предоставляется копия соответствующего свидетельства. Копия может быть заверена Ассоциацией «СРО «ОРПД» при предоставлении оригинала, нотариусом или учреждением, выдавшим документ.

3. Заявление о включении сведений о специалисте в Национальный реестр специалистов

3.1. Основанием для включения сведений о специалисте в НРС является его заявление по установленной форме (приложение № 6) с приложением документов, подтверждающих соответствие специалиста требованиям НРС, составленное на русском языке, без исправлений, с использованием технических средств или собственноручно разборчиво.

3.2. Заявление должно быть подписано лично Заявителем путем проставления подписи и ее полной расшифровки в соответствующих разделах типовой формы заявления. Заявление, подписанное иным лицом, в том числе на основании доверенности или уполномочия в иной форме, не принимается.

3.3. С образцом заполненного заявления можно ознакомиться в приложении № 7.

3.4. В случае, если необходимо внести изменения в сведения, представленные в НРС, необходимо заполнить Заявление о внесении изменений в сведения, включенные в НРС (форма заявления представлена в приложении № 8).

4. Порядок передачи документов оператору для включения сведений о специалисте в Национальный реестр специалистов

4.1. После того, как специалист собрал все необходимые документы и заполнил заявление, он направляет заполненное заявление (файл в формате Word) и копии (сканы) документов Ассоциации «СРО «ОРПД» по электронной почте для первичной проверки.

4.2. В случае если Ассоциацией «СРО «ОРПД» выявлены ошибки или требуются дополнения, их необходимо исправить (дополнить) и направить для повторной проверки.

4.3. После того как установлено, что ошибок в документах нет, специалист заверяет соответствующие документы у работодателя (нотариуса) (см. п.2) и приносит весь комплект документов в офис Ассоциации «СРО «ОРПД».

4.4. После окончательной проверки сведения о специалисте подаются Ассоциацией «СРО «ОРПД» в НОПРИЗ.

4.5. Предполагаемое время принятия решения Комиссией НОПРИЗ о включении сведений в НРС составляет 14 дней.

4.6. НОПРИЗ может принять решение о возвращении заявления (в течение 5 дней со дня подачи заявления) – если предоставлены документы, из которых явно свидетельствует несоответствие специалиста требованиям для включения в НРС.

4.7. НОПРИЗ может принять решение о приостановлении рассмотрения заявления на 7 дней и направить запрос недостающих документов или уточнённого заявления и указать на необходимость их предоставления в течение определенного срока – если содержание заявления не соответствует предоставленным документам, или если предоставлены не все документы, подтверждающие изложенные в заявлении сведения.

4.8. Информация о размещении сведений о специалисте в НРС придет на электронную почту специалиста, указанную в заявлении.

5. Финансирование осуществления Ассоциацией функций Оператора Национального реестра специалистов

5.1. Решением Общего собрания членов Ассоциации «СРО «ОРПД», протокол № 28 от 21 апреля 2017 года, разработан целевой взнос на осуществление Ассоциацией «СРО «ОРПД» функций оператора НРС.

5.2. Согласно решению, принятому на заседании правления Ассоциации «СРО «ОРПД», протокол № 128 от 22 января 2018 года, с 01 февраля 2018 года размер целевого взноса

за размещение Ассоциацией «СРО «ОРПД» сведений о специалистах членов Ассоциации «СРО «ОРПД» в НРС равен 1 000 (одна тысяча) рублей за каждого специалиста.

5.3. Счет на оплату целевого взноса для членов Ассоциацией «СРО «ОРПД» выставляется после проверки электронной версии направляемых документов (см. п. 4.3).

5.4. Согласно решению, принятому на заседании правления Ассоциации «СРО «ОРПД», протокол № 128 от 22 января 2018 года, с 01 февраля 2018 года размер целевого взноса за размещение Ассоциацией «СРО «ОРПД» сведений о специалистах, не являющихся работниками членов Ассоциации «СРО «ОРПД» в НРС равен 3 500 (три тысячи пятьсот) рублей за каждого специалиста.

5.5. Счет на оплату взноса для специалистов не являющихся работниками членов Ассоциацией «СРО «ОРПД» выставляется при приеме документов.