**Требования к составу документов**

**(в соответствии с Регламентом по ведению реестра НОПРИЗ)**

Для заявителей – граждан Российской Федерации:

1. Заявление о включении сведений в Национальный реестр специалистов (без исправлений, в напечатанном или рукописном виде).

2. Отдельная форма о согласии на обработку персональных данных.

3. Один из документов, подтверждающих наличие у физического лица высшего образования по специальности или направлению подготовки в области строительства (в случае изменения фамилии предоставлять копию подтверждающего документа):

* диплом о высшем образовании, выданный в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* документ о высшем образовании, выданный в соответствии с законодательством Союза Советских Социалистических Республик;
* документ о высшем образовании, полученном в иностранном государстве, и в случае, предусмотренном частью 4 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», свидетельство о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации.

4. Копия СНИЛС.

5. Копия диплома о профессиональной переподготовке (*при наличии*).

 6. Документ, подтверждающий прохождение физическим лицом в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» независимой оценки квалификации (взамен повышения квалификации) – копия свидетельства о квалификации, выданное юридическим лицом, осуществляющим деятельность по проведению независимой оценки квалификации. (Подробнее о независимой оценке квалификации, которую обязаны проходить  каждые пять лет специалисты по организации инженерных изысканий и организации архитектурно-строительного проектирования – главные инженеры проектов (ГИП) и главные архитекторы проектов (ГАП), сведения о которых вносятся или уже внесены в Национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования, см. на сайте Ассоциации ГАРХИ[*http://garhi.ru/attestacija*](http://garhi.ru/attestacija)*)*

7. Документы о наличии соответствующего стажа по профессии, а также по занимаемой должности в организациях, выполняющих подготовку проектной документации (*выбрать из списка*):

* копия страниц трудовой книжки, подтверждающих наличие требуемого стажа (включая титульную страницу с указанием ФИО обладателя трудовой книжки); в случае, если трудовая книжка физического лица ведется в электронном виде – сведения о трудовой деятельности, представленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете;
* выписка из личного дела или из послужного списка, заверенная военным комиссариатом, иным органом и организацией, осуществляющим хранение личных дел специалистов, проходивших военную, государственную гражданскую службу, государственную службу иных видов, муниципальную службу (при необходимости);
* архивная справка, выданная в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (при необходимости);
* документ, подтверждающий трудовой стаж в соответствии с правом страны, на территории которой осуществлялась трудовая деятельность (для подтверждения стажа работы за пределами Российской Федерации);
* выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для подтверждения стажа индивидуального предпринимателя)

*Внимание!* В соответствии с ч. 10 статьи 55-5.1 ГрК РФ, общий трудовой стаж по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства должен составлять не менее чем десять лет или не менее чем пять лет при условии прохождения независимой оценки квалификации.

8. Справка МВД (оригинал), подтверждающая отсутствие судимости, выданная *не позднее чем за три месяца*, предшествующих дате подачи заявления.

*Внимание!* Справка, *полученная через личный кабинет на сайте МВД РФ*, предоставляется в распечатанном виде вместе с диском (съемным носителем информации), на который записаны файл справки в формате PDF и файл с электронной подписью уполномоченного сотрудника).

 9. Копия должностной инструкции или трудового контракта (или выписки из них), подтверждающих выполнение трудовых функций, соответствующих п. 3 и п. 3.1. ст. 55.5-1 Градостроительного кодекса РФ *(кроме случаев, когда в трудовой книжке специалиста указано, что специалист занимает должность ГИП или ГАП):*

*«3. К должностным обязанностям специалистов по организации инженерных изысканий, специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования относятся соответственно:*

*1) подготовка и утверждение заданий на выполнение работ по инженерным изысканиям, заданий на подготовку проектной документации объекта капитального строительства;*

*2) определение критериев отбора участников работ по выполнению инженерных изысканий, подготовке проектной документации и отбору исполнителей таких работ, а также по координации деятельности исполнителей таких работ;*

*3) представление, согласование и приемка результатов работ по выполнению инженерных изысканий, подготовке проектной документации;*

*4) утверждение результатов инженерных изысканий, проектной документации;*

*5) утверждение в соответствии с*[*частью 15.2 статьи 48*](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_315267/b884020ea7453099ba8bc9ca021b84982cadea7d/#dst3050)*настоящего Кодекса подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в*[*части 3.8 статьи 49*](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_315267/a7c2f5bf841aae38a03420067b02834b570686d3/#dst3054)*настоящего Кодекса.*

*(п. 5 введен Федеральным*[*законом*](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_327710/5bdc78bf7e3015a0ea0c0ea5bef708a6c79e2f0a/#dst100394)*от 27.06.2019 N 151-ФЗ)*

*3.1. Должностная обязанность, предусмотренная*[*пунктом 5 части 3*](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_315267/bfdc9626981ceab8fdf5d2b816c5d8eb888a97c0/#dst3080)*настоящей статьи, исполняется специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта.*

*(часть 3.1 введена Федеральным*[*законом*](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_327710/5bdc78bf7e3015a0ea0c0ea5bef708a6c79e2f0a/#dst100396)*от 27.06.2019 N 151-ФЗ)»*

10. Копия паспорта заявителя (страницы с ФИО и адресом регистрации).

***Важно!***

*Копия трудовой книжки* заверяется работодателем *постранично* в соответствии с новым ГОСТом Р 7.0.97-2016, введенным с 01.07.2018 г. Приказом Росстандарта № 435-ст от 25.05.2017 г.

*На каждой странице* копии документа ставится отметка «Верно» и указываются:

* Ф.И.О. и должность сотрудника, ответственного за оформление кадровых документов;
* дата заверения.

 *На последней странице* копии документа делается запись о том, что владелец «работает по настоящее время» (хотя в новом ГОСТе нет указания на необходимость внесения в документ такой фразы, для НОПРИЗ она является дополнительным подтверждением того, что специалист продолжает работать в соответствующей должности, и поэтому ее нужно внести). Также указывается *место хранения оригинала.*

 *Копии трудового контракта,* ***или*** *должностной инструкции,* ***или*** *приказа о совмещении должностей* – документов, подтверждающих исполнение заявителем функций ГАП или ГИП, также заверяются *постранично* работодателем.

Копия СНИЛС *не заверяется.*

Прочие документы, такие как копии паспорта, диплома, свидетельства о квалификации, свидетельства о браке или перемене фамилии, могут быть заверены сотрудником Ассоциации или нотариусом. Копия паспорта не заверяется.