**Рекомендация**

**по первичной проверке заявления физического лица для СРО-Операторов**

№ \_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

ФИО заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с п. 8.2.1 Регламентаведения Национального реестра специалистов в области строительства, включения в него сведений о физическом лице, их изменения или исключения (далее – Регламент), личность заявителя или его представителя по предъявляемому им документу, удостоверяющему личность, установлена. В случае если какое-либо действие может быть совершено лицом через своего представителя, такое действие принимается во внимание, только если в момент его совершения представителем предоставлен оригинал доверенности, выданной соответствующим лицом (представляемым) на совершение представителем соответствующего действия, удостоверенной нотариусом.

При подаче заявления о включении сведений в Реестр специалистов лично Заявителем или его представителем работник Оператора принимает только те копии документов, которые предоставлены в подлинниках, были сверены этим работником с оригиналами, предоставленными Заявителем или его представителем, либо подлинность которых удостоверена нотариусом или Работодателем в установленных Регламентом случаях.

В ходе первичной проверки, проведенной в соответствии с Регламентом установлено:

# Перечень необходимых документов:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п  | Наименование документа  |
| 1. | **Заявление, заверенное нотариусом -**оригинал |
| 2. | **СНИЛС -** копия |
| 3. | **Диплом -** копия, заверенная нотариусом |
| 4. | **Трудовая книжка (титульный лист и страницы стажа) -** копия, заверенная работодателем/нотариусом **по инструкции** |
| 5. | **Выписка из ЕГРЮЛ** |
| 6. | **Должностная инструкция -** заверенная копия или **выписка из должностной инструкции или трудового договора**, заверенная текущим работодателем (если Заявитель работает по трудовому договору) |
| 7. | **Документ о повышение квалификации -** копия |
| 8. | **Справка о наличии/отсутствии судимости –**оригинал или нотариальная копия |
| 9.  | **Согласие на обработку персональных данных Ассоциацией Нострой** |
| ДОКУМЕНТЫ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ПРИ НАЛИЧИИ: |
| 10.  | Документ о проф. переподготовке - копия |
| 11. | Свидетельство о независимой оценке квалификации (НОК) в соответствии с 238-ФЗ - копия |
| 12. | Разрешение на работу -копия *ДЛЯ ИНОСТРАНЦЕВ* |
| 13. | **Копии документов, подтверждающих изменение заявителем фамилии** (если фамилия менялась) |

Национальное объединение саморегулируемых организаций отказывает физическому лицу во включении сведений о нем в национальный реестр специалистов в случае несоответствия такого лица требованиям, установленным статьей 55.5-1 ГрК РФ.

# Проверка сведений на соответствие требованиям ч. 6 ст. 55.5-1 ГрК РФ:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п  | **Соответствие установленной форме, правильность заполнения** |
| 1. | **Сведения о высшем образовании** по профессии, специальности или направлению подготовки (в соответствии с **Перечнем направлений подготовки, специальностей в области строительства** на сайте**http://nostroy.ru/раздел Национальный реестр специалистов)​** |
| 2. | **Посчитать по датам стаж (от 10 лет - общестроительный, от 3 лет - инженерный)****Инженерный стаж исчисляется с момента получения диплома о высшем или диплома о среднем специальном образовании (если в Ассоциацию будет предоставлен нот.завер. диплом о среднем специальном образовании)** |
| 3. | **Сведения о повышении квалификации** по направлению подготовки в области строительства (в отношении повышения квалификации, успешно пройденного не позднее чем **за 4 года и 6 месяцев** до даты подачи заявления) |
| 4. | **Сведения об отсутствии у Заявителя непогашенной или неснятой судимости** за совершение умышленного преступления |
| 5.  | **Дополнительно указание в заявлении:** **согласие Заявителя на обработку его персональных данных** |

# Проверка должностной инструкции на соответствиеч. 5 ст. 55.5-1 ГрК РФ:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п  | **Соответствие ч. 5 ст. 55.5-1 ГрК РФ** |
| 1. | **Сверить ФИО, название должности, наименование работодателя, дату** |
| 2.  | 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:****а) акта приемки** объекта капитального строительства;б) документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов;в) 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;г) документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения (при их наличии). |