**Перечень документов предоставляемых для внесения сведений в Национальный реестр специалистов в области строительства (в соответствии с п. 7.8 Регламента)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование документа** | **Способ заверения** |
| 1. | заявление на включение в Национальный реестр специалистов в области строительства | **оригинал.**  **подпись заявителя должна быть нотариально заверена** |
| 2. | диплом о высшем образовании, выданный в соответствии с законодательством Российской Федерации; | удостоверенные нотариусом копии документов о высшем  образовании Заявителя по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства |
|  | документ о высшем образовании и (или) о квалификации установленного образца, выданный в соответствии с законодательством Союза Советских Социалистических Республик; |
|  | документ о высшем образовании, выданный иностранным образовательным учреждением с приложением копии удостоверенной нотариусом свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации; |
| 3. | документы о наличии у Заявителя стажа работы в организациях, осуществляющих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства: | |
|  | копия трудовой книжки (дубликата), заверенная текущим (последним) работодателем или нотариусом; | Копия всех листов трудовой книжки (дубликата трудовой книжки). Верность копии трудовой книжки свидетельствуется заверительной надписью/ штампом **«Верно»/ «Копия верна»**, подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица (с приложением подтверждающего полномочие документа: в отношении руководителя **выписка из ЕГРЮЛ**, в отношении иного уполномоченного лица **приказ о назначении на должность** и наделение полномочием, или иным образом удостоверенное полномочие, подтверждающее право заверения копии трудовой книжки), печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя. **На копии ставится дата с отметкой «Продолжает работать по настоящее время, в той же должности», указывается должность заверившего лица, подпись с расшифровкой, и сведения о месте хранения оригинала трудовой книжки (пример: «Подлинник трудовой книжки хранится в отделе кадров ООО «СтройкаЮгры»)** |
|  | копия трудового договора, подтверждающего наличие у заявителя необходимого стажа работы | предоставляется при необходимости подтверждения стажа работы по совместительству, **не внесенного в трудовую книжку.** |
|  | выписка из системы персонифицированного учета органа, осуществляющего индивидуальный (персонифицированный) учет в системе обязательного пенсионного страхования; | предоставляется при необходимости подтверждения стажа работы по совместительству, не внесенного в трудовую книжку |
|  | выписка из личного дела или из послужного списка, заверенная военным комиссариатом, иным органом и организацией, осуществляющей хранение личных дел Заявителя; |  |
|  | копии документов, подтверждающих трудовой стаж за пределами Российской Федерации, в соответствии с правом страны, на территории которой осуществлялась трудовая деятельность; |  |
|  | должностная инструкция; | копия, заверенная текущим (последним) работодателем |
|  | выписка из ЕГРИП для индивидуального предпринимателя; |  |
| 4. | выписка из ЕГРЮЛ; | предоставляется по желанию |
| 5. | копия документа, подтверждающего членство работодателя в саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих строительство; | предоставляется по желанию |
| 6. | копия лицензии работодателя, подтверждавшей до 1 января 2010 года право на строительство зданий и сооружений, за исключением зданий и сооружений сезонного или вспомогательного назначения в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»; | предоставляется по желанию |
| 7. | копии документов о повышении Заявителем своей квалификации или прохождении профессиональной подготовки: |  |
|  | удостоверение о повышении квалификации; | копия |
|  | диплом о профессиональной переподготовке; | копия |
|  | документ о повышении квалификации, выданный иностранным образовательным учреждением с приложением копии свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации; | копия |
| 8. | документ о профессиональной переподготовке, выданный иностранным образовательным учреждением с приложением копии свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации; | копия |
| 9. | копия разрешения на работу для лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации; | копия |
| 10. | справка о наличии (отсутствии) у Заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования; | оригинал или нотариально заверенная копия справки, или электронные файлы в формате .pdf и .sig  При сдаче документов в Ханты-Мансийске – [sro@us86.ru](mailto:sro@us86.ru)  При сдаче документов в Сургуте - [srosurgut@us86.ru](mailto:srosurgut@us86.ru)  При сдаче документов в Нижневартовске - [sronv@us86.ru](mailto:sronv@us86.ru) |
| 11. | СНИЛС | копия |
| 12. | Согласия на обработку персональных данных (на обработку персональных данных СРО, на обработку персональных данных Ассоциацией) | оригинал |
| 13. | копии документов, подтверждающих изменение Заявителем фамилии; | копия |
| 14. | иной документ (указать). |  |