

Утвержден

Решением Общего собрания Ассоциации

«Межрегиональное объединение

профессиональных изыскателей»

Протокол № 16 от «29» апреля 2026 г.

**ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ АССОЦИАЦИИ С НАЦИОНАЛЬНЫМ
ОБЪЕДИНЕНИЕМ ИЗЫСКАТЕЛЕЙ И ПРОЕКТИРОВЩИКОВ (НОПРИЗ)**

Санкт-Петербург

2026

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- статьей 55.4, статьей 55.13, статьей 55.19 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом от 31.07.2025 № 309-ФЗ;
- Приказом Минстроя России от 28.10.2025 № 656/пр;
- Регламентом ведения единого реестра сведений о членах СРО, утвержденным Советом НОПРИЗ 16.03.2026;
- Уставом Ассоциации «Межрегиональное объединение профессиональных изыскателей» (далее – Ассоциация).

1.2. Настоящий Порядок регулирует:

- обмен информацией между Ассоциацией и НОПРИЗ в части ведения Единого реестра сведений о членах СРО;
- процедуру направления уведомлений о принятых решениях, изменениях в документах Ассоциации;
- порядок запроса разъяснений по применению единых правил саморегулирования;
- технические требования к форматам и каналам передачи данных.

1.3. Взаимодействие с НОПРИЗ осуществляется в целях:

- обеспечения прозрачности и доступности сведений о членах СРО для заказчиков и контролирующих органов;
- своевременного исполнения обязанностей Ассоциации по предоставлению информации в соответствии с законодательством;
- получения методической поддержки и разъяснений по применению норм градостроительного законодательства.

РАЗДЕЛ 2. ОБМЕН ИНФОРМАЦИЕЙ ПО ЕДИНУМУ РЕЕСТРУ ЧЛЕНОВ СРО

2.1. Ассоциация обязана обеспечивать актуальность и достоверность сведений, включаемых в Единый реестр сведений о членах СРО, ведение которого осуществляется НОПРИЗ.

2.2. Сведения, подлежащие направлению в НОПРИЗ, включают:

- регистрационные данные члена Ассоциации (наименование, ИНН, ОГРН, адрес, контакты);
- сведения о допуске к работам (уровень ответственности, виды работ);
- информация о специалистах, включенных в НРС и осуществляющих деятельность в интересах члена Ассоциации;
- сведения о заключенных договорах подряда и совокупном размере обязательств;
- информация о примененных мерах дисциплинарного воздействия;
- данные о компенсационных фондах (размер, движение средств);
- иные сведения, предусмотренные Постановлением Правительства РФ № 1880 и Регламентом НОПРИЗ.

2.3. Направление сведений в НОПРИЗ осуществляется:

- в электронном виде через защищенный канал связи (личный кабинет СРО на портале НОПРИЗ) с использованием квалифицированной электронной подписи;
- в форматах, утвержденных НОПРИЗ (XML, JSON) в соответствии с техническим заданием на интеграцию;
- в сроки, установленные Регламентом НОПРИЗ:
 - при приеме нового члена – не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения;
 - при изменении сведений – не позднее 5 рабочих дней с даты изменения;
 - при исключении члена – не позднее 3 рабочих дней с даты вступления решения в силу;
 - ежегодное подтверждение актуальности сведений – до 1 марта года, следующего за отчетным.

2.4. Ответственный за направление сведений в НОПРИЗ определяется Советом Ассоциации, который:

- обеспечивает своевременную подготовку данных в требуемом формате;
- контролирует успешность отправки и получение подтверждения от НОПРИЗ;

2.5. В случае получения от НОПРИЗ уведомления о несоответствии направленных сведений требованиям Регламента, ответственное лицо обязано в срок не позднее 5 рабочих дней устранить замечания и направить исправленные данные.

РАЗДЕЛ 3. НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЯХ И ИЗМЕНЕНИЯХ В ДОКУМЕНТАХ

3.1. Ассоциация обязана уведомлять НОПРИЗ о следующих событиях:

- принятие нового члена в Ассоциацию или прекращение членства;
- изменение уровня ответственности члена Ассоциации;
- применение к члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия (выговор, приостановление членства, исключение);
- внесение изменений в Устав, стандарты Ассоциации, правила саморегулирования;
- изменение реквизитов компенсационных фондов;
- назначение нового руководителя исполнительного органа Ассоциации.

3.2. Уведомления направляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью руководителя Ассоциации или уполномоченного лица, на официальный адрес НОПРИЗ: nopriz@nopriz.ru либо через личный кабинет СРО.

3.3. К уведомлению прилагаются:

- копия решения уполномоченного органа Ассоциации (протокол, приказ);
- текст измененного документа (при изменении устава, правил);
- обоснование принятого решения (при применении дисциплинарных мер).

3.4. Срок направления уведомления – не позднее 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения или вступления изменения в силу.

3.5. Ассоциация хранит электронные копии направленных уведомлений и подтверждений их получения от НОПРИЗ не менее 5 лет.

РАЗДЕЛ 4. ЗАПРОС РАЗЪЯСНЕНИЙ ПО ЕДИНЫМ ПРАВИЛАМ САМОРЕГУЛИРОВАНИЯ

4.1. В случае возникновения вопросов по применению единых правил саморегулирования, утвержденных НОПРИЗ, Ассоциация вправе направить запрос о разъяснении.

4.2. Запрос о разъяснении направляется в письменной форме (включая электронную) на имя Председателя Совета НОПРИЗ или в адрес профильного комитета НОПРИЗ и должен содержать:

- реквизиты Ассоциации (наименование, ИНН, ОГРН, контакты);
- ссылку на конкретное правило саморегулирования, по которому требуется разъяснение;
- описание ситуации, вызвавшей вопросы;
- предлагаемую Ассоциацией трактовку нормы (при наличии);
- контактные данные лица, уполномоченного на получение ответа.

4.3. Запрос регистрируется в журнале исходящей документации Ассоциации с присвоением номера и даты.

4.4. Срок ожидания ответа от НОПРИЗ – не более 30 календарных дней с даты регистрации запроса. В случае отсутствия ответа в установленный срок Ассоциация вправе направить повторный запрос или обратиться за разъяснением в Минстрой России.

4.5. Полученные разъяснения НОПРИЗ доводятся до сведения членов Ассоциации путем размещения на официальном сайте Ассоциации и/или направления информационного письма.

РАЗДЕЛ 5. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ И КОНТРОЛЬ

5.1. Все электронные документы, направляемые в НОПРИЗ, должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью, выданной аккредитованным удостоверяющим центром.

5.2. Ассоциация обязана обеспечивать техническую возможность интеграции с информационными системами НОПРИЗ, включая:

- использование защищенных каналов связи (TLS 1.2 и выше);
- поддержку форматов обмена данными, утвержденных НОПРИЗ;
- ведение логов обмена для аудита и разрешения спорных ситуаций.

5.3. Контроль за исполнением настоящего Порядка осуществляет Совет Ассоциации. Неисполнение требований Порядка ответственными лицами влечет применение мер дисциплинарного воздействия в соответствии с трудовым законодательством.

РАЗДЕЛ 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты утверждения и подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации.

6.2. Изменения в Порядок вносятся по согласованию с НОПРИЗ в порядке, установленном для правил саморегулирования.

6.3. Разногласия, возникающие при взаимодействии с НОПРИЗ, разрешаются путем переговоров, а при недостижении согласия – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.